



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 21 de abril de 2020

Número 78

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna:

Despacho n.º 4757/2020:

Designa o inspetor Pedro Alexandre dos Reis Moreira Rato para exercer as funções de adjunto no Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna.....

21

Despacho n.º 4758/2020:

Designa como técnico especialista o inspetor António José Coelho Duarte Alves para exercer funções de assessoria no Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna

23

Despacho n.º 4759/2020:

Designa para integrar a equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo o Tenente-Coronel Ricardo Jorge Amaral Bessa no Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna

25

Despacho n.º 4760/2020:

Dá por finda a comissão de serviço que o subchefe Paulo Jorge Tomás Salgado vinha exercendo na equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo

26

Despacho n.º 4761/2020:

Designa para integrar a equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo o Subintendente João Ricardo Dias de Sousa Carvalho no Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna

27

Despacho n.º 4762/2020:

Designa para integrar a equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo o chefe Rui Miguel dos Santos Rodrigues no Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna

28

Despacho n.º 4763/2020:

Designa para integrar a equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo o inspetor José Alexandre Santos Airoso no Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna

29

Instituto Nacional de Estatística, I. P.:

Despacho n.º 4764/2020:

Renovação da comissão de serviço da diretora do Serviço de Relações Externas e Cooperação do INE, licenciada Maria da Conceição Correntes Veiga.....

30



Economia e Transição Digital

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 4765/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.275 — Artur António Pineira Pinto 31

Despacho n.º 4766/2020:

Aprovação de modelo n.º 602.12.19.3.41 — ACAL — Aparelhos e Componentes para Acondicionamento de Líquidos, S. A. 33

Negócios Estrangeiros

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.:

Deliberação n.º 495/2020:

Designação da mestre Ana Cristina Diogo Marques Vicente para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de chefe de divisão do Gabinete de Avaliação e Auditoria 36

Estrutura de Missão para a Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia em 2021:

Aviso (extrato) n.º 6729/2020:

Listas de candidatos dos procedimentos concursais comuns para preenchimento de postos de trabalho das carreiras/categorias de técnico superior e assistente técnico 38

Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Ministro da Defesa Nacional:

Portaria n.º 362/2020:

Nomeação do Capitão-de-Fragata Dario de Oliveira Pinto Moreira para o cargo de Oficial de Ligação, na Missão Militar junto da NATO e EU em Bruxelas, Bélgica 40

Portaria n.º 363/2020:

Nomeação da Coronel Engenheira Aeronáutica Susana Pereira Abelho para o cargo de Adido de Defesa na Embaixada de Portugal em Ancara, República da Turquia 41

Negócios Estrangeiros e Modernização do Estado e da Administração Pública

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

Despacho n.º 4767/2020:

Concede a prorrogação da licença sem remuneração de Maria Alexandra Chambel Ferreira da Silva Belo Figueiredo, técnica superior, para o exercício de funções como *evaluation advisor* junto do Fundo das Nações Unidas para a População (United Nations Population Fund — INFPA) 42



Finanças e Saúde

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

Portaria n.º 364/2020:

Retifica os n.ºs 1 e 2 da Portaria n.º 685/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro de 2019 43

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 4768/2020:

Delegação no Chefe do Estado-Maior da Armada da competência para a outorga da Adenda ao «Program Arrangement (PA) Maintenance» do «Memorandum of Understanding concerning the Cooperation on Material and Logistic Aspects of the M-Class Frigate Users (MFG MoU)» 44

Marinha:

Despacho n.º 4769/2020:

Subdelegação de competências no chefe do Gabinete do Comandante Naval 45

Despacho n.º 4770/2020:

Procede à subdelegação e delegação de competências no diretor de Abastecimento, Comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves 46

Força Aérea:

Despacho n.º 4771/2020:

Subdelegação de competências no vice-chefe do Estado-Maior da Força Aérea Tenente-General PILAV 039613-D José Alberto Fangueiro da Mata 48

Despacho n.º 4772/2020:

Subdelegação de competências no diretor do Programa F-16, Brigadeiro-General ENGAER 072111-F, Pedro Alexandre Entradas Salvada 49

Administração Interna

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna:

Despacho n.º 4773/2020:

Subdelegação de competências no diretor nacional da Polícia de Segurança Pública (PSP), superintendente-chefe Manuel Augusto Magina da Silva, para a prática de atos em matéria da atividade de segurança privada 50

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil:

Despacho n.º 4774/2020:

Designação em regime de substituição do mestre Carlos Manuel Mata Lopes Martins para o cargo de comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa 52

Justiça

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Despacho (extrato) n.º 4775/2020:

Designação e renovação de designação de técnicos superiores com funções inspetivas 54



Planeamento

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.:

Despacho n.º 4776/2020:

Primeira alteração à norma de procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários do Sistema de Apoio à Transformação Digital da Administração Pública (SAMA 2020) e a Ações Coletivas (SIAC) no domínio da Competitividade e Internacionalização.

62

Despacho n.º 4777/2020:

Terceira alteração à norma de procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários do Sistema de Incentivos às Empresas no domínio da competitividade e internacionalização.

65

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 4778/2020:

Delegação de competências na presidente do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.

69

Educação

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação:

Despacho n.º 4779/2020:

Criação e autorização de funcionamento do curso de especialização tecnológica em Desenvolvimento de Produtos Multimédia no Instituto Profissional de Tecnologias Avançadas para a Formação, L.^{da}

71

Despacho n.º 4780/2020:

Criação e autorização de funcionamento do curso de especialização tecnológica em Cibersegurança no Instituto Profissional de Tecnologias Avançadas para a Formação, L.^{da}

75

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

Despacho Normativo n.º 5/2020:

Procede à alteração do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, que estabelece os procedimentos de matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos

79

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 4781/2020:

Consolidação da mobilidade intercategorias do assistente técnico Vicente Almeida Rodrigues na categoria de coordenador técnico, no Agrupamento de Escolas de Santa Cruz da Trapa, São Pedro do Sul.

98

Despacho (extrato) n.º 4782/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Paula Cristina Dourado Reboredo na Escola Secundária D. Dinis, Coimbra

99

Despacho (extrato) n.º 4783/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Lídia Paula Lopes Tavares Barreiras no Agrupamento de Escolas de Vendas Novas....

100

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 6730/2020:

Anulação de procedimento concursal para o preenchimento de um posto de assistente operacional

101



Aviso n.º 6731/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal restrito (PREVPAP) de 14 postos de trabalho na categoria de técnico superior..... 102

Aviso n.º 6732/2020:

Lista homologada do concurso de regularização para técnicos superiores — PREVPAP (técnico de intervenção local)..... 103

Aviso n.º 6733/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico .. 104

Despacho n.º 4784/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados do procedimento concursal aberto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, Aviso n.º 13012/2019, de 16 de agosto .. 105

Aviso n.º 6734/2020:

Lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal no âmbito do PREVPAP, para a carreira e categoria de técnico superior..... 106

Aviso (extrato) n.º 6735/2020:

Delegação de competências na subdiretora, Dr.ª Teresa Maria Fernandes Gomes .. 107

Aviso n.º 6736/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções na carreira/categoria de técnico superior... 108

Aviso n.º 6737/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal do PREVPAP .. 109

Aviso n.º 6738/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira de técnico superior, ao abrigo do programa de regularização dos vínculos precários (PREVPAP) .. 110

Aviso n.º 6739/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de técnico superior, psicólogo escolar .. 111

Aviso n.º 6740/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior .. 112

Aviso (extrato) n.º 6741/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação do concurso de assistente operacional .. 113

Aviso (extrato) n.º 6742/2020:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal no âmbito do PREVPAP, para a carreira e categoria de técnico superior .. 114

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social:

Despacho n.º 4785/2020:

Designa, em regime de substituição, a licenciada Maria Manuela Barreto de Sousa Correia Veloso para exercer o cargo de diretora de segurança social do Centro Distrital de Coimbra do Instituto da Segurança Social, I. P. 115



Secretaria-Geral:

Despacho n.º 4786/2020:

Designa, para exercer as funções de coordenadora de apoio técnico-administrativo ao Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social, Maria João Santos Sousa Teixeira, assistente técnica, do Instituto da Segurança Social, I. P.

117

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

Deliberação n.º 496/2020:

Delegação de competências nos membros do conselho diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., no âmbito dos respetivos pelouros

118

Saúde

Gabinete da Secretaria de Estado Adjunta e da Saúde:

Portaria n.º 365/2020:

Procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 434/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 22 de julho de 2019

123

Portaria n.º 366/2020:

Procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 49/2017, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 3 de março de 2017

124

Portaria n.º 367/2020:

Procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 731/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 28 de dezembro de 2018

125

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

Deliberação n.º 497/2020:

Nomeação em regime de substituição do licenciado Tiago António Fonseca Mendes no cargo de diretor do Departamento de Gestão Financeira da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

126

Ambiente e Ação Climática

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 6743/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras — Paulo Alexandre Marques Nunes.

128

Deliberação n.º 498/2020:

Reestruturação do Departamento de Alterações Climáticas (DCLIMA) e designação de dirigentes

129

Despacho n.º 4787/2020:

Consolidação da mobilidade interna de Agostinho Filipe Dias Matos

134

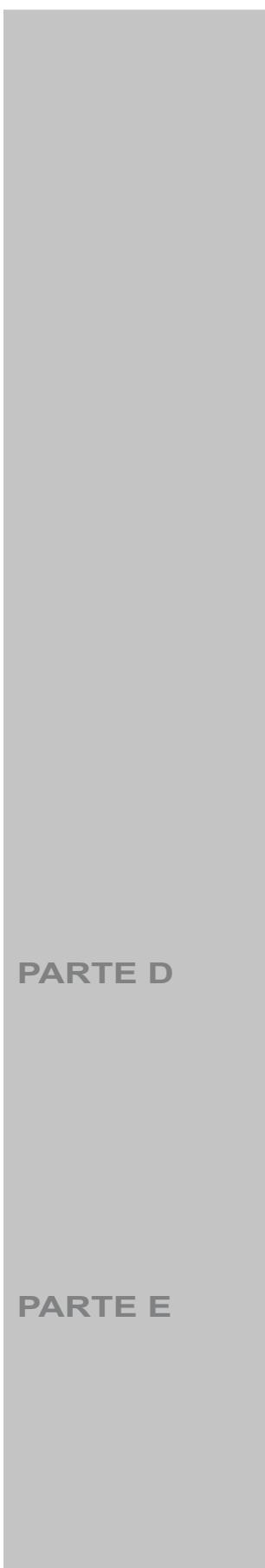
Ambiente e Ação Climática e Infraestruturas e Habitação

Gabinetes dos Secretários de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território e das Infraestruturas:

Despacho n.º 4788/2020:

Declara a imprescindível utilidade pública da requalificação da Estrada Regional 361, localizada em Amiais de Cima.

135



Ambiente e Ação Climática e Agricultura

Gabinetes dos Secretários de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território e da Agricultura e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 4789/2020:

Reconhece o relevante e sustentável interesse para a economia local da barragem para rega na herdade da Barroca, localizada na freguesia de Terrugem, no concelho de Elvas.

137

Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 4790/2020:

Delega, com a faculdade de subdelegação, na chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, a licenciada Isabel Pardal de Sá Pires Marques, competências para a prática de vários atos

139

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

Declaração de Retificação n.º 340/2020:

Retifica a Declaração n.º 25/2020, sobre a caducidade da zona de servidão *non aedificandi* constituída pela publicação do estudo prévio do IP3 — Mealhada/Viseu e IC 12 — A1/IP1 (Mealhada) — Santa Comba Dão

141

Louvor n.º 140/2020:

Reconhecimento pessoal e institucional de postura profissional exemplar da engenheira Maria Margarida Gomes Roxo.

142

Agricultura

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 4791/2020:

Medidas excepcionais e temporárias a adotar no âmbito da formação profissional específica setorial regulamentada pelo Ministério da Agricultura ...

143

Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste

Despacho n.º 4792/2020:

Renovação da comissão de serviço do administrador judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste

146

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 4793/2020:

Nomeação efetiva da juíza de direito Dr.ª Carina Alexandra Realista Santos no Juízo Central Cível e Criminal de Angra do Heroísmo — Juiz 3

147

Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões

Despacho n.º 4794/2020:

Subdelegação de poderes pela diretora da Unidade de Apoio do Fundo de Garantia Automóvel

148

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Diretiva n.º 7/2020:

Aprova a primeira alteração ao Manual de Procedimentos de Acesso às Infraestruturas de gás natural.....

152



Universidade dos Açores

Aviso (extrato) n.º 6744/2020:

Procedimento concursal comum com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de técnico superior

184

Universidade de Aveiro

Aviso (extrato) n.º 6745/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado equiparado a investigador auxiliar na área científica de Ciência e Engenharia de Materiais

185

Universidade de Coimbra

Deliberação n.º 499/2020:

Delegação de competências do Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra no Diretor da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

186

Despacho n.º 4795/2020:

Delegação de competências do reitor no diretor da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

187

Universidade de Évora

Aviso n.º 6746/2020:

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Música da Universidade de Évora

190

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Aviso (extrato) n.º 6747/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior para o Núcleo de Sustentabilidade do Departamento Técnico dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

202

Despacho n.º 4796/2020:

Alteração e republicação dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

203

Despacho n.º 4797/2020:

Conclusão com sucesso dos períodos experimentais de Sandra Capitão e Rosa Reis

228

Despacho n.º 4798/2020:

Concurso para professor associado, na área disciplinar de Energia, do Instituto Superior Técnico, Edital n.º 491/2020 — delegação da presidência do júri

229

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 6748/2020:

Contratação de docentes para a Faculdade de Artes e Humanidades

230

Aviso (extrato) n.º 6749/2020:

Contratação de docentes para a Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia

231



Universidade Nova de Lisboa

Instituto de Higiene e Medicina Tropical:

Aviso n.º 6750/2020:

Acordo de Cedência de Interesse Público entre o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras e o Instituto de Higiene e Medicina Tropical — Dr.^a Teresa Margarida Marques Correia e Pires

232

Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier:

Aviso (extrato) n.º 6751/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado (ref. 29313-10-2018-FCT)

233

Aviso (extrato) n.º 6752/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado (ref. 031031-2020)

234

Aviso (extrato) n.º 6753/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado (Ref. HR17-00595)

235

Universidade do Porto

Despacho n.º 4799/2020:

Delegação de competências na pró-reitora Prof.^a Doutora Joana Pinho Resende

236

Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar:

Regulamento n.º 414/2020:

Regulamento de avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental para efeitos da manutenção da contratação por tempo indeterminado dos professores do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da U.Porto

237

Instituto Politécnico de Bragança

Aviso n.º 6754/2020:

Abertura de concurso para recrutamento de um professor coordenador para a Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Bragança na área disciplinar de Produção e Tecnologia Vegetal

252

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 4800/2020:

Delegação e subdelegação de competências do diretor da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria

263

Despacho n.º 4801/2020:

Alteração ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Marketing Turístico da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria

266

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 4802/2020:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Sofia Antunes de Carvalho

270



Instituto Politécnico de Portalegre

Despacho n.º 4803/2020:

Prorrogação da licença sem vencimento do trabalhador José Gabriel Ferreira Ramiro

271

Instituto Politécnico de Santarém

Declaração de Retificação n.º 341/2020:

Retificação ao Despacho n.º 4140/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 3 de abril de 2020 — atribuição do título de especialista — nomeação de júri das provas públicas para atribuição do título de especialista em que é candidata Maria Fernanda Carrapiço Correia Rodrigues . . .

272

Instituto Politécnico de Setúbal

Aviso n.º 6755/2020:

Lista definitiva de ordenação final do concurso documental para provimento de um posto de trabalho na categoria de professor adjunto para a área disciplinar de Enfermagem

273

Declaração de Retificação n.º 342/2020:

Retificação do Despacho n.º 831/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2020

274

Despacho (extrato) n.º 4804/2020:

Autorizados os contratos de trabalho em funções públicas de assistentes convidados e de professores adjuntos convidados

275

Despacho (extrato) n.º 4805/2020:

Autorizados os contratos de trabalho em funções públicas de assistentes convidados e de professores adjuntos convidados

276

Despacho (extrato) n.º 4806/2020:

Autorizadas as renovações e alterações de contratos de trabalho em funções públicas de assistentes convidados e de professor adjunto convidado

277

Despacho (extrato) n.º 4807/2020:

Autorizadas as renovações e alterações de contratos de trabalho em funções públicas de assistentes convidados e de professor adjunto convidado

278

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho n.º 4808/2020:

Assunção de compromisso plurianual decorrente da execução do contrato para a aquisição da prestação de serviço de fiscal único para o Instituto Politécnico de Viseu e para os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu

280

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 14/2020/A:

Lista de classificação final ao procedimento concursal conforme BEPAçores n.º 11119

281

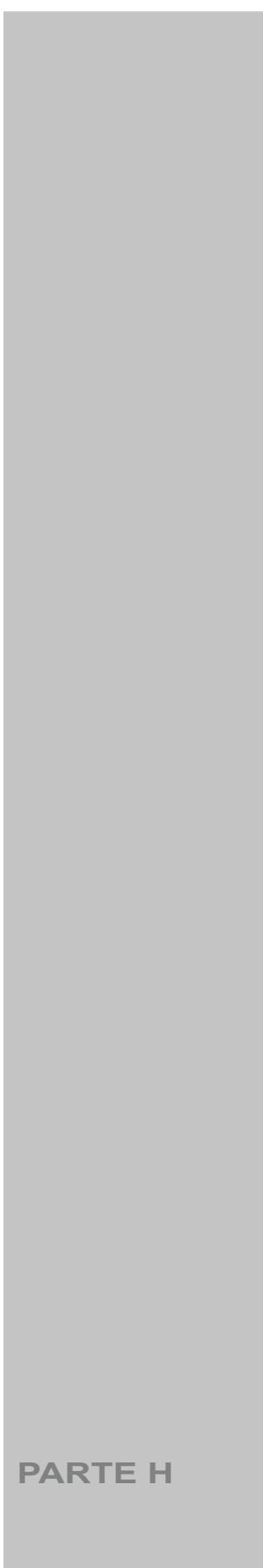
PARTE G

Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

Aviso n.º 6756/2020:

Lista de classificação final — assistente graduado sénior de cardiologia

282



Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

Deliberação n.º 500/2020:

Delegação de competências do conselho de administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E. 283

Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.

Deliberação n.º 501/2020:

Alteração à delegação de competências dos membros do conselho de administração do Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E. 289

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

Declaração de Retificação n.º 343/2020:

Retificação do aviso de abertura do procedimento para admissão de médicos ao Ciclo de Estudos Especiais em Neonatologia do Departamento da Criança e do Jovem do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E. 290

Deliberação n.º 502/2020:

Delegação de competências na diretora do Serviço de Negociação e Logística, Dr.ª Ana Lúcia Martins Amaral, e no coordenador de Negociação e Logística, Dr. José Pedro Valente Louro. 291

Hospital de Santa Maria Maior, E. P. E.

Aviso n.º 6757/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de anestesiologia, da carreira médica 292

Aviso (extrato) n.º 6758/2020:

Transição para a categoria de assistente graduada sénior de anestesiologia.... 293

Infraestruturas de Portugal, S. A.

Aviso n.º 6759/2020:

Aprova o Código de Ética das empresas do Grupo Infraestruturas de Portugal, S. A. 294

Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 6760/2020:

Transição para as 40 horas semanais — Dr.ª Ana Maria Rocha Maia Ferreira.... 300

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

Deliberação (extrato) n.º 503/2020:

Redução de horário de pessoal médico do Dr. Manuel Lima Carvalho, assistente de medicina interna, de 36 para 35 horas semanais. 301

PARTE H

CIMBAL — Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo

Aviso n.º 6761/2020:

Aprova o Código de Conduta da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo.... 302



Comunidade Intermunicipal do Cávado

Aviso n.º 6762/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira/categoria de técnico superior da área de ciências florestais

306

Município de Albergaria-a-Velha

Aviso (extrato) n.º 6763/2020:

Nomeação, em regime de substituição, da diretora do Departamento Administrativo e Financeiro

307

Município de Alcochete

Aviso (extrato) n.º 6764/2020:

Consolidação de mobilidade intercarreiras entre dois órgãos de Arnaldo Manuel Castanheira Gonçalves

308

Município de Almeirim

Aviso n.º 6765/2020:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional para o exercício de atividade de servente

309

Município de Anadia

Aviso n.º 6766/2020:

Nomeação, em regime de comissão de serviço, de Bruno Emanuel Ferreira de Almeida

310

Município de Arcos de Valdevez

Aviso n.º 6767/2020:

Abertura de discussão pública do projeto da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do Centro Urbano de Arcos de Valdevez, do tipo sistemática, orientada por um programa estratégico de reabilitação urbana (PERU), e da Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano de Arcos de Valdevez, a aprovar em simultâneo

311

Município de Arouca

Regulamento n.º 415/2020:

Alterações ao Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

312

Município de Benavente

Aviso n.º 6768/2020:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com vários trabalhadores

321

Município de Boticas

Aviso n.º 6769/2020:

Abertura do período de discussão pública do Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT) de Boticas

322



Município do Cartaxo

Aviso n.º 6770/2020:

Loteamento municipal — sítio dos Visos, Pontével — 2.ª alteração — discussão pública	323
--	-----

Município de Castelo Branco

Aviso n.º 6771/2020:

Classificação como monumento de interesse municipal do Convento da Graça e Igreja da Graça, na Rua de Bartolomeu da Costa, em Castelo Branco, freguesia, concelho e distrito de Castelo Branco	324
--	-----

Município de Évora

Aviso n.º 6772/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional — marcador de vias	325
--	-----

Município de Figueira de Castelo Rodrigo

Aviso (extrato) n.º 6773/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Sandra Cristina Sobral Caçote, técnica superior, com efeitos a 1 de março de 2020	326
--	-----

Município da Figueira da Foz

Aviso n.º 6774/2020:

Regulamento do Conselho Municipal de Turismo da Figueira da Foz	327
---	-----

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 6775/2020:

Conclusão do estágio de ingresso na carreira e integração definitiva na categoria de sapador bombeiro	334
---	-----

Município de Lagos

Anúncio n.º 95/2020:

Notificação dos proprietários dos lotes/frações do loteamento sito na Atalaia — Urbanização Quinta da Boavista, Lagos, titulado pelo alvará n.º 9/90	336
--	-----

Município de Leiria

Aviso n.º 6776/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Leiria	337
---	-----

Município de Lousada

Anúncio n.º 96/2020:

Pronúncia dos proprietários dos lotes — pedido de alteração ao lote n.º 11, titulado pelo alvará de loteamento n.º 2/96	352
---	-----

Anúncio n.º 97/2020:

Pronúncia dos proprietários dos lotes — pedido de alteração ao lote n.º 12, titulado pelo alvará de loteamento n.º 10/77	353
--	-----



Aviso n.º 6777/2020:

Plano de Pormenor da Praça do Românico — decisão de elaborar 354

Município de Marvão

Aviso n.º 6778/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho na carreira de técnico superior (área de direito) — lista unitária de ordenação final homologada. 356

Município de Moura

Aviso n.º 6779/2020:

Designação de pessoal dirigente — chefe da Divisão de Cultura, Património e Desporto 357

Aviso n.º 6780/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por falecimento, do assistente operacional Joel Pedro da Costa Cadeirinhas 359

Município de Oeiras

Aviso n.º 6781/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e homologação de período experimental na carreira de assistente técnico. 360

Aviso n.º 6782/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e homologação de período experimental na carreira de assistente técnico. 361

Aviso n.º 6783/2020:

Conclusão com sucesso de período experimental na carreira e categoria de assistente operacional 362

Aviso n.º 6784/2020:

Conclusão com sucesso de período experimental na carreira e categoria de assistente operacional 363

Aviso n.º 6785/2020:

Consolidação da mobilidade da assistente técnica Isabel Francisco Ribeiro Martins 364

Aviso n.º 6786/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e homologação de período experimental na carreira de assistente técnico. 365

Município de Paços de Ferreira

Aviso n.º 6787/2020:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de assistente operacional (motorista de pesados) 366



Município de Portalegre

Aviso (extrato) n.º 6788/2020:

Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (motoristas)

367

Aviso (extrato) n.º 6789/2020:

Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal para um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (serviço de obras)

368

Município de São Pedro do Sul

Edital n.º 549/2020:

Consulta pública para alteração ao Regulamento dos Cemitérios Municipais

369

Município de Sintra

Aviso (extrato) n.º 6790/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final — procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento de técnicos superiores (arquitetura)

370

Município de Viana do Alentejo

Aviso n.º 6791/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior, com licenciatura em Engenharia Civil, da carreira de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado

371

Aviso n.º 6792/2020:

Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior com licenciatura em Engenharia Civil, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

372

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 6793/2020:

4.ª alteração ao PDM de Vila de Rei no âmbito do RERAE — discussão pública.

373

Município de Vila Verde

Declaração de Retificação n.º 344/2020:

Retifica o Aviso (extrato) n.º 5589/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 1 de abril de 2020

374

Freguesia de Aldeia da Ponte

Aviso n.º 6794/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Aldeia da Ponte

376

Freguesia de Alfaiates

Aviso (extrato) n.º 6795/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Alfaiates

380



Freguesia de Alverca da Beira/Bouça Cova

Aviso n.º 6796/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Alverca da Beira/Bouça Cova	381
--	-----

Freguesia de Areias

Aviso n.º 6797/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Areias	382
---	-----

União das Freguesias de Areias e Pias

Aviso (extrato) n.º 6798/2020:

Aprova o Código de Conduta dos Cargos Políticos na União das Freguesias de Areias e Pias	386
--	-----

Freguesia de Aves

Aviso n.º 6799/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Aves	387
---	-----

União das Freguesias de Barco e Coutada

Aviso (extrato) n.º 6800/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Barco e Coutada	391
---	-----

Freguesia de Carnide

Aviso n.º 6801/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento PREVPAP — assistente técnico administrativo — um posto de trabalho, publicado pelo Aviso BEP n.º OE202003/0460	392
---	-----

União das Freguesias do Cartaxo e Vale da Pinta

Aviso n.º 6802/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional	393
--	-----

Freguesia de Castêlo da Maia

Aviso n.º 6803/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente técnico	395
---	-----

Aviso n.º 6804/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional	396
---	-----

Freguesia de Gestaçô

Aviso n.º 6805/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gestaçô	397
--	-----



Freguesia de Gonçalo Bocas

Aviso (extrato) n.º 6806/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gonçalo Bocas 401

Freguesia de Guiães

Aviso n.º 6807/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Guiães 402

Edital n.º 550/2020:

Ordenação heráldica de brasão, bandeira e selo 406

Freguesia de Ilha

Deliberação n.º 504/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia da Ilha 407

Freguesia de Loures

Aviso n.º 6808/2020:

Adiamento do prazo de candidaturas de procedimento concursal — assistentes operacionais 411

União das Freguesias de Mangualde, Mesquita e Cunha

Alta

Aviso n.º 6809/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional 412

Freguesia de Moitas Venda

Aviso (extrato) n.º 6810/2020:

Anulação do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — Aviso (extrato) n.º 3144/2020 413

Aviso (extrato) n.º 6811/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação de jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 414

Freguesia de Montenegro

Aviso n.º 6812/2020:

Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários 415

Aviso n.º 6813/2020:

Procedimento concursal para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários 416



União das Freguesias de Negreiros e Chavão

Aviso n.º 6814/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Negreiros e Chavão 417

Freguesia de Oiã

Aviso n.º 6815/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Oiã 421

Freguesia de Pias

Aviso n.º 6816/2020:

Celebração de contrato de trabalho e nomeação do avaliador do período experimental de trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional 425

Freguesia de Pindelo dos Milagres

Deliberação n.º 505/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pindelo dos Milagres 426

União das Freguesias de Pousafoles do Bispo, Pena Lobo e Lomba

Aviso (extrato) n.º 6817/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Pousafoles do Bispo, Pena Lobo e Lomba 430

Freguesia de Proença-a-Velha

Aviso (extrato) n.º 6818/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Proença-a-Velha 431

Freguesia de Quintas de São Bartolomeu

Aviso (extrato) n.º 6819/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Quintas de São Bartolomeu 432

Freguesia de Rebolosa

Aviso (extrato) n.º 6820/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Rebolosa 433

União das Freguesias do Sabugal e Aldeia de Santo António

Aviso (extrato) n.º 6821/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias do Sabugal e Aldeia de Santo António 434

União das Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra

Declaração de Retificação n.º 345/2020:

Retifica o Aviso n.º 5102/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 25 de março de 2020 435



Freguesia de São João da Fresta

Regulamento n.º 416/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de São João da Fresta 436

Freguesia de São Martinho da Cortiça

Aviso n.º 6822/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de São Martinho da Cortiça... 440

Freguesia de Soure

Aviso n.º 6823/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Soure 444

Freguesia de Torno

Aviso n.º 6824/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Torno..... 448

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo

Aviso n.º 6825/2020:

Lista de ordenação de procedimento concursal na carreira e categoria de assistente operacional 452

PARTE I

CEP — Cooperativa de Ensino Politécnico, C. R. L.

Regulamento n.º 417/2020:

Regulamento que estabelece o Estatuto do Estudante Atleta do ISPGAYA — Instituto Superior Politécnico Gaya..... 453

Regulamento n.º 418/2020:

Regulamento do Estudante Internacional do Instituto Superior Politécnico Gaya — ISPGAYA. 459

MITI — Madeira Interactive Technologies Institute — Associação

Aviso n.º 6826/2020:

Concurso internacional para a contratação de um doutorado/a para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Educação Ambiental e afins, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho

465

PARTE J1

Economia e Transição Digital

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Aviso n.º 6827/2020:

Abertura de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de chefe da Divisão da Política Setorial

470



Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 6828/2020:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — secretário da Faculdade de Engenharia da Universidade da Beira Interior

471

Município de Avis

Aviso n.º 6829/2020:

Anulação de procedimento concursal para cargo de direção intermédia de 2.º grau

472





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 4757/2020

Sumário: Designa o inspetor Pedro Alexandre dos Reis Moreira Rato para exercer as funções de adjunto no Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna.

1 — Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do 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 adjunto do meu Gabinete, o Inspetor do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, Pedro Alexandre dos Reis Moreira Rato.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, conforme acordo expresso do mesmo, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

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

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 18 de novembro de 2019.

5 — 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

Nome: Pedro Alexandre dos Reis Moreira Rato

Categoria profissional: Inspetor da carreira de investigação e fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Qualificações Académicas: Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Lusíada de Lisboa.

Percorso profissional:

Inspetor na Direção de Fronteiras de Lisboa/SEF (desde junho de 2018);

Auditor da Plataforma para o Intercâmbio de Informação Criminal (de outubro de 2017 a maio de 2018);

Inspetor no Gabinete de Inspeção do SEF (de janeiro de 2017 a maio de 2018);

Inspetor responsável pela assessoria jurídica ao Diretor da Direção de Fronteiras de Lisboa (de outubro de 2013 a dezembro de 2016);

Inspetor na Direção de Fronteiras de Lisboa/SEF (de julho de 2012 a setembro de 2013);

Inspetor/jurista nos Serviços Jurídicos do Gabinete Nacional SIRENE/SSI (de setembro de 2011 a julho de 2012);

Inspetor/jurista no Gabinete Jurídico do SEF (de abril de 2009 a setembro de 2011);

Inspetor responsável pela assessoria jurídica ao Diretor Regional da Direção Regional de Lisboa Vale do Tejo e Alentejo/SEF (de novembro de 2008 a abril de 2009);

Inspetor na Direção Regional de Lisboa Vale do Tejo e Alentejo/SEF (de maio de 2006 a novembro de 2008);

Ingresso na carreira de investigação e fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (2005);

Advogado e colaborador em escritórios e sociedades de advogados (de 2003 a 2005).



Outras funções exercidas, representações de serviço e formações relevantes:

Formador SEF para o VIII e IX estágios probatórios de ingresso na categoria de inspetor da carreira de investigação e fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (2019);

Formador SEF do curso de formação em “Registo de cidadãos comunitários e seus familiares” (fevereiro e março de 2011);

Representante do SEF na primeira reunião de peritos nacionais com a Comissão Europeia do Comité de Contacto para a transposição da Diretiva 2008/115/CE (Diretiva de Retorno) (2009);

Representante do SEF na quarta reunião de peritos nacionais com a Comissão Europeia de avaliação na aplicação da Diretiva 2004/38/CE (Livre circulação e residência dos cidadãos da UE e seus familiares) (2009);

Formador Certificado pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (C.C.P./C.A.P.) (2008);

Conclusão da fase curricular do Mestrado em Direito na variante Ciências Jurídico-Políticas na Universidade Lusíada de Lisboa (2006);

Diploma de Estudos Europeus na variante Jurídica do Instituto Europeu da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2004);

Inscrição como Advogado na Ordem dos Advogados após conclusão do estágio (2003)

Diploma de Estudos Superiores Jurídicos e Económicos da União Europeia da Universidade Paris I Panthéon Sorbonne em colaboração com o Collège des Hautes Études Européennes Miguel Servet (2002)

Certificado de Estudos Europeus na variante Jurídica do Instituto Europeu da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2000 a 2001)

Diplôme D'études en Langue Française (D.E.L.F. 1er et 2nd degrés) (2000)

313177578



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 4758/2020

Sumário: Designa como técnico especialista o inspetor António José Coelho Duarte Alves para exercer funções de assessoria no Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna.

1 — Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos nºs 1, 2 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 como técnico especialista, o Inspetor da Polícia Judiciária, António José Coelho Duarte Alves, para exercer no meu Gabinete funções de assessoria no âmbito do desenvolvimento no território nacional dos planos de ação e estratégias do espaço europeu de liberdade, segurança e justiça que implicam atuação articulada das forças e dos serviços de segurança.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.

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

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 6 de novembro de 2019.

5 — 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 José Coelho Duarte Alves, nascido a 15/10/1965.

II — Habilidades académicas:

Estudos Pós-Graduados em Administração e Políticas Públicas (07/08/2017);
Licenciatura em Estudos Europeus — Áreas de Direito, Economia, Gestão, Ciência Política e Ciências Sociais (23/02/2015);

III — Experiência profissional:

Inspetor da Polícia Judiciária (03/01/1992),

De novembro 2011 a 20 de julho de 2019 — Chefe do Gabinete de Ligação de Portugal junto da Europol;

De fevereiro de 2007 a outubro 2011 — Oficial de ligação de Portugal no Gabinete de Ligação de Portugal junto da Europol;

Representação de Portugal nas reuniões de temática estratégica e operacional realizadas na Europol, orientadas para a prevenção e combate à criminalidade séria e organizada e terrorismo;

Coordenação e organização de operações de vigilância transfronteiriças em cooperação com os Oficiais de Ligação dos Estados Membros (EM's) envolvidos;

Participação em ações de formação e reuniões efetuando apresentações e promovendo as atividades da rede dos Oficiais de Ligação na Europol;

Participação, como representante de Portugal, em grupos de trabalho relacionados com assuntos internacionais e internos da União Europeia;



Representante de Portugal no grupo de trabalho “ICT Programme Board” da Europol; Membro da delegação Portuguesa às reuniões do Conselho de Administração da Europol; Membro da delegação Portuguesa às reuniões dos Chefes das Unidades Nacionais Europol; Avaliador no Projeto de Autoavaliação da Europol utilizando o método “Common Assessment Framework (CAF)”, de janeiro a maio de 2008;

Membro do júri nos processos de seleção de funcionários da Europol no decurso da Presidência Portuguesa da UE (julho — dezembro de 2007);

Assessoria e apoio às Unidades de Coordenação e Intervenção Conjunta de Lisboa e Nacional, criadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 81/95 de 22 de abril desde, respetivamente, 13/11/2001 e 02/09/2002;

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Justiça, nomeado representante da Polícia Judiciária no Grupo de Cooperação Aduaneira de julho 1999 até dezembro de 2002; Membro da representação da Polícia Judiciária no Grupo de Trabalho Interministerial para a aplicação da Convenção Nápoles II;

Membro da delegação da Polícia Judiciária na reunião da EULAC, ocorrida no Rio de Janeiro em outubro de 2006;

Utilizador experiente da língua Inglesa, utilizador independente da língua espanhola e utilizador elementar da língua francesa (nível do quadro europeu comum de referência — CEGR);

Experiência de trabalho em ambientes (aptidões adquiridas no contexto profissional) multidisciplinares, multiculturais e multilingüísticos, possuidor de espírito de equipa e boa capacidade de comunicação;

Capacidade de gestão, coordenação e desenvolvimento de projetos (adquiridas em contexto profissional);

Experiência na implementação de processos de controlo de qualidade (membro do Grupo de avaliação da Europol — CAF);

Proficiência, na ótica de utilizador, do software Office (Word, Excel, PowerPoint); experiência na utilização de construção de base de dados (Access).

313177553



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 4759/2020

Sumário: Designa para integrar a equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo o Tenente-Coronel Ricardo Jorge Amaral Bessa no Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna.

De acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 4.º, do Decreto Regulamentar n.º 2/2016, de 23 de agosto, o funcionamento permanente e ininterrupto da Unidade de Coordenação Antiterrorismo é assegurado por uma equipa técnica que funciona nas instalações do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna, com elementos por este designados por indicação das entidades referidas nas alíneas c) a i) do n.º 1 do artigo 3.º do mesmo diploma, e destas oriundos.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 6 e 8 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2016, de 23 de agosto, e mediante proposta que me foi dirigida pelo Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana,

1 — Designo para integrar a equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo, o Tenente-Coronel Ricardo Jorge Amaral Bessa, o qual exercerá funções em regime de comissão de serviço, pelo prazo de três anos.

2 — O designado opta pela remuneração devida na situação jurídico-funcional de origem acrescida do suplemento por serviço nas Forças de Segurança e da comparticipação para aquisição de fardamento devidos na situação jurídico-funcional de origem.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 12 de janeiro de 2020.

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

313181392



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 4760/2020

Sumário: Dá por finda a comissão de serviço que o subchefe Paulo Jorge Tomás Salgado vinha exercendo na equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo.

De acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 4.º, do Decreto Regulamentar n.º 2/2016, de 23 de agosto, o funcionamento permanente e ininterrupto da Unidade de Coordenação Antiterrorismo é assegurado por uma equipa técnica que funciona nas instalações do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna, com elementos por estes designados por indicação das entidades referidas nas alíneas c) a i) do n.º 1 do artigo 3.º do mesmo diploma, e destas oriundos.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas dos n.ºs 6 e 8 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2016, de 23 de agosto, e mediante proposta que me foi dirigida pelo Comandante-Geral da Polícia Marítima dou por finda a comissão de serviço que o Subchefe Paulo Jorge Tomás Salgado vinha exercendo, na equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo.

O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de dezembro de 2019.

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

313181473



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 4761/2020

Sumário: Designa para integrar a equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo o Subintendente João Ricardo Dias de Sousa Carvalho no Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna.

De acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 4.º, do Decreto Regulamentar n.º 2/2016, de 23 de agosto, o funcionamento permanente e ininterrupto da Unidade de Coordenação Antiterrorismo é assegurado por uma equipa técnica que funciona nas instalações do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna, com elementos por este designados por indicação das entidades referidas nas alíneas c) a i) do n.º 1 do artigo 3.º do mesmo diploma, e destas oriundos.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 6 e 8 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2016, de 23 de agosto, e mediante proposta que me foi dirigida pelo Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública,

1 — Designo para integrar a equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo, o Subintendente João Ricardo Dias de Sousa Carvalho, o qual exercerá funções em regime de comissão de serviço, pelo prazo de três anos, auferindo remuneração equivalente à prevista pelo nível 39, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas acrescida do suplemento por serviço nas Força de Segurança e da Comparticipação para Aquisição de Fardamento devidos na situação jurídico-funcional de origem.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 12 de janeiro de 2020.

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

313181408



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 4762/2020

Sumário: Designa para integrar a equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo o chefe Rui Miguel dos Santos Rodrigues no Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna.

De acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 4.º, do Decreto Regulamentar n.º 2/2016, de 23 de agosto, o funcionamento permanente e ininterrupto da Unidade de Coordenação Antiterrorismo é assegurado por uma equipa técnica que funciona nas instalações do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna, com elementos por este designados por indicação das entidades referidas nas alíneas c) a i) do n.º 1 do artigo 3.º do mesmo diploma, e destas oriundos.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 6 e 8 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2016, de 23 de agosto, e mediante proposta que me foi dirigida pelo Comandante-Geral da Polícia Marítima,

1 — Designo para integrar a equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo, o Chefe Rui Miguel dos Santos Rodrigues, o qual exercerá funções em regime de comissão de serviço, pelo prazo de três anos, auferindo remuneração equivalente à prevista pelo nível 39, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas acrescida do suplemento de condição de militarizado, do suplemento de residência e do subsídio de fardamento devidos na situação jurídico-funcional de origem.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de dezembro de 2019.

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

313181449



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 4763/2020

Sumário: Designa para integrar a equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo o inspetor José Alexandre Santos Airoso no Gabinete da Secretaria-Geral do Sistema de Segurança Interna.

De acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 4.º, do Decreto Regulamentar n.º 2/2016, de 23 de agosto, o funcionamento permanente e ininterrupto da Unidade de Coordenação Antiterrorismo é assegurado por uma equipa técnica que funciona nas instalações do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna, com elementos por este designados por indicação das entidades referidas nas alíneas c) a i) do n.º 1 do artigo 3.º do mesmo diploma, e destas oriundos.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 6 e 8 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2016, de 23 de agosto, e mediante proposta que me foi dirigida pelo Diretor Nacional da Polícia Judiciária,

1 — Designo para integrar a equipa técnica da Unidade de Coordenação Antiterrorismo, o Inspetor José Alexandre Santos Airoso, o qual exercerá funções em regime de comissão de serviço, pelo prazo de três anos.

2 — O designado opta pela remuneração devida na situação jurídico-funcional de origem.

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

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

313181424



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Nacional de Estatística, I. P.

Despacho n.º 4764/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da diretora do Serviço de Relações Externas e Cooperação do INE, licenciada Maria da Conceição Correntes Veiga.

O Conselho Diretivo deliberou, em 07 de abril de 2020, renovar a comissão de serviço da Diretora do Serviço de Relações Externas e Cooperação do INE, licenciada Maria da Conceição Correntes Veiga, cargo dirigente intermédio de 2.º grau, nos termos do disposto nos artigos 23.º e 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

A presente renovação da comissão de serviço fundamenta-se na avaliação de desempenho verificada, bem como nas atividades e resultados obtidos e produz efeitos a partir de 13 de abril de 2020.

8 de abril de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Francisco Lima*.

313176654



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 4765/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.275 — Artur António Pineira Pinto.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.275

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Artur António Pineira Pinto, com sede na EN 226 — Cruzamento das Courelas, 6420-654 Trancoso, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

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

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Artur António Pineira Pinto, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.94.6.058, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



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

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

2020-03-03. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313084727



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 4766/2020

Sumário: Aprovação de modelo n.º 602.12.19.3.41 — ACAL — Aparelhos e Componentes para Acondicionamento de Líquidos, S. A.

Aprovação de modelo n.º 602.12.19.3.41

No uso da competência conferida pela alínea *b*, do n.º 1, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5.1 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 1548/2007 de 7 de dezembro, aprovo o refratómetro da marca *Maselli Misure*, modelo *SA01*, fabricado por *Maselli Misure* com sede na Via Baganza 4/3-ITA — 43100, Parma, Itália e requerido pela firma *ACAL — Aparelhos e Componentes para Acondicionamento de Líquidos, S. A.*, com sede em Rua João Alves Tavares, 32, 4405-867 Vilar do Paraíso, Portugal.

1 — Descrição sumária

Trata-se de um refratómetro vitivinícola que utiliza o fenómeno da reflexão total da luz para determinar o teor em açúcar de um mosto e, por conversão, a fração volémica potencial em etanol. A medição é efetuada em ciclos manuais ou automáticos.

2 — Constituição

O refratómetro apresenta-se na forma de um monobloco retangular, em aço INOXI AISI 304, sendo constituído por:

a) Unidade Refratométrica UR25, também designada por unidade de medida, sendo constituída por um dispositivo modular (IP67) em alumínio anodizado, instalado no interior do monobloco retangular. Nesta unidade encontra-se o sistema ótico do refratómetro, constituído por um prisma de medida, uma fonte luminosa, um condensador ótico e um sensor de captação de imagem.

Esta unidade é gerida eletronicamente pela Unidade Central de Processamento — CPU, localizada na unidade de base;

b) Unidade de base com controlador de microprocessador, que tem por função gerir o sistema de medição. Apresenta as interfaces para os dispositivos periféricos, que permitem o acesso aos ciclos de medição através do visor de cristais líquidos e teclado de comando, bem como ao sistema elétrico e pneumático do refratómetro. Esta unidade também pode ser designada por estação de medição;

c) Reservatório de análise em aço INOX AISI 304 com sistema de descarga e controlo automático do nível do mosto, que funciona através dos pistões automáticos. Apresenta no seu interior um sensor de temperatura.

O refratómetro apresenta uma saída para unidade de impressão, unidirecional, através de interface RS232.

3 — Características metrológicas

As principais características metrológicas são as seguintes:

Intervalo de indicação: [0,0; 8,0] % vol;

Resolução do dispositivo afixador: 0,1 % vol;

Intervalo de temperatura de funcionamento: [5; 40]°C.

Unidade refratométrica UR25 com programa informático RT112V02 e soma de controlo: 0x2caa.

Estação de medição automática SA01 com programa informático SA116V01 e soma de controlo: 0xf10b.



4 — Inscrições

Os instrumentos comercializados ao abrigo deste Despacho deverão possuir em placa própria, as seguintes inscrições de forma legível e indelével:

Nome do fabricante ou do representante legal;

Marca;

Modelo;

Número de série;

Intervalo de indicação;

Resolução do dispositivo afixador; Intervalo de temperatura de funcionamento; Fator de conversão.

5 — Marcação

Os instrumentos deverão possuir de forma bem legível, com o símbolo constante do anexo I da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, a marcação com a identificação numérica apresentada no símbolo correspondente ao símbolo de aprovação.



6 — Selagem

Os instrumentos comercializados ao abrigo desta aprovação serão selados de acordo com o esquema de selagem publicado em anexo a este Despacho.

7 — Validade

A validade desta aprovação de modelo é de dez anos a contar da data de publicação no *Diário da República*.

8 — Depósito de modelo

O Instituto Português da Qualidade é detentor de toda a documentação referente ao processo do modelo aprovado por este Despacho.

2020-04-06. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

Imagens de selagem

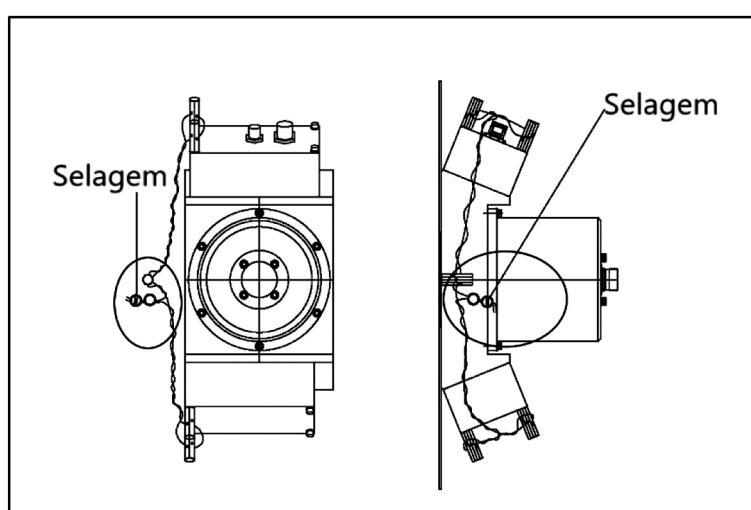


Figura 1: Unidade Refratométrica UR25



1, 2 : Pontos de selagem

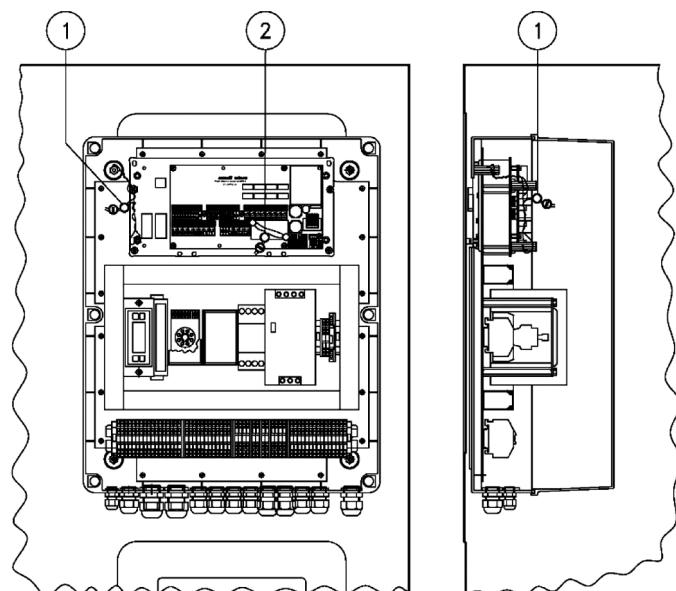


Figura 2: Unidade de base

313170076



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Deliberação n.º 495/2020

Sumário: Designação da mestre Ana Cristina Diogo Marques Vicente para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de chefe de divisão do Gabinete de Avaliação e Auditoria.

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, o Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. procedeu à abertura de procedimento concursal para recrutamento e seleção do titular do cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Avaliação e Auditoria, publicitado no *Diário da República* através do Aviso (extrato) n.º 18922/2019, Parte J, n.º 226, de 25 de novembro de 2019.

Cumpridos os formalismos legais e de seleção, a escolha do júri recaiu na mestre Ana Cristina Diogo Marques Vicente, por se considerar que reunia as condições adequadas ao cargo a prover, designadamente, por possuir mais de quatro anos de experiência profissional em carreira para cujo provimento é exigível, uma licenciatura e ser detentora de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao perfil pretendido para o titular deste cargo, conforme resulta da nota curricular, anexa ao presente despacho.

1 — Designo, ao abrigo do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a mestre Ana Cristina Diogo Marques Vicente, técnica superior da Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros, a desempenhar funções na Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, para exercer, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por igual período, o cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Avaliação e Auditoria.

2 — A presente designação produz efeitos a 15 de maio de 2020.

27 de março de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Faro Ramos*.

Nota Curricular

Nome: Ana Cristina Diogo Marques Vicente

Formação Académica:

2018 — Mestrado em Evaluación de Programas y Políticas Públicas pelo Centro de Estudios de Gestión da Universidad Complutense de Madrid. Memória final de mestrado sob orientação de Craig Russon, Senior Evaluation Officer — Organização Internacional do Trabalho. Tese: «Sistema de Monitorização e Avaliação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável em Portugal».

2015 — Programa Avançado em Gestão de Recursos Humanos, Católica Lisbon Business & Economics;

2015 — Pós-Graduação em Prospectiva, Estratégia e Inovação, IDEFE/ISEG; Prémio EDP melhor aluno;

2013 — Mestrado em Gestão e Administração Pública, Departamento de Ciências Sociais, Políticas e do Território, Universidade de Aveiro. Dissertação sob orientação do Professor Doutor Carlos Jalali, «A avaliação dos processos de reforma administrativa em Portugal»;

2010 — Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, INA;

2006 — Licenciatura em Relações Internacionais pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Experiência Profissional:

2019-2020 — Perita-coordenadora na Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais;



2018 — Técnica Especialista na Estrutura de Missão para a Instalação do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais;

2016-2017 — Avaliadora na Agencia de Evaluación y Calidad, em Espanha (Madrid), no âmbito do Programa Bellevue promovido pela Robert Bosch Stiftung e Governo Federal alemão;

2012-2016 — Técnica Superior, Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, Divisão de Planeamento e Avaliação;

2012-2016 — Apoio técnico ao Conselho Consultivo das Fundações, sob presidência do Doutor Emílio Rui Vilar;

2010-2012 — Técnica Superior no Instituto do Desporto de Portugal, Direção Regional do Centro.

Formação específica e atividades relevantes:

2019 — Evaluation and the 2030 Agenda (e-learning), Unitar/ EVALSDGs;

2018 — Diplomado en Liderazgo y Desarrollo Sostenible — ODS, Escuela Iberoamericana de Liderazgo Instituto Universitario de Investigación Ortega y Gasset (Espanha) e Secretaría General Iberoamericana (SEGIB);

2018 — Alumna IPDET — International Program for Development Evaluation, parceria entre a Universidade de Berna, Center for Evaluation, Germany, e Independent Evaluation Group do World Bank;

2017 — Executive Seminars “Social Innovation” e “Nudging and Experimental Policy Evaluation”, Hertie School of Governance, Berlin.

2017 — Organizadora das I Jornadas Ibéricas de Profissionais de Avaliação, parceria entre Aproveal — Asociación Ibérica de Profesionales por la Evaluación e Universidade Católica Portuguesa de Lisboa. Consultora externa e autora de artigos relacionados com a institucionalização da avaliação de políticas públicas, prospetiva e cenários em diferentes contextos de intervenção pública.

313167777



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Estrutura de Missão para a Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia em 2021

Aviso (extrato) n.º 6729/2020

Sumário: Listas de candidatos dos procedimentos concursais comuns para preenchimento de postos de trabalho das carreiras/categorias de técnico superior e assistente técnico.

Nos termos do artigo 25.º n.º 1 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos de que as listas intercalares dos resultados obtidos na Entrevista Profissional de Seleção, no âmbito dos procedimentos concursais comuns para recrutamento de postos de trabalho da carreira de técnico superior e assistente técnico, abertos, respetivamente, pelos Aviso (extrato) n.º 17507-A/2019 e n.º 17507-B/2019, 2.ª série, ambos de 31 de outubro de 2019, se encontram afixadas para consulta, no “local de estilo” do MNE, no Palácio das Necessidades, no Largo do Rilvas, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponíveis na respetiva página eletrónica em <https://www.portaldiplomatico.mne.gov.pt/sobre-nos/carreiras-e-oportunidades/ppue-2021>, relativamente aos procedimentos concursais com os seguintes códigos BEP:

Unidade de Organização, Logística e Comunicação da PPUE 2021 — 13 postos de trabalho (OE201910/0830):

Logística — 3 postos de trabalho (Ref. A);
Organização de Eventos — 4 postos de trabalho (Ref. B);
Acreditação — 1 posto de trabalho (Ref. C);
Comunicação (Gestão de Redes Sociais) — 1 posto de trabalho (Ref. D);
Comunicação (Produção de Conteúdos) — 1 posto de trabalho (Ref. E);
Jurídica (Direito Administrativo) — 1 posto de trabalho (Ref. F);
Recursos Humanos — 1 posto de trabalho (Ref. H).

Núcleo da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da Unidade de Coordenação e Acompanhamento Técnico-Diplomático da PPUE 2021 — 5 postos de trabalho (OE201910/0824):

Administração e Finanças (Gestão Orçamental) — 1 posto de trabalho (Ref. A);
Administração e Finanças (Gestão de Recursos Humanos) — 1 posto de trabalho (Ref. B);

Núcleo da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da Unidade de Coordenação e Acompanhamento Técnico-Diplomático da PPUE 2021 — 3 postos de trabalho (OE201910/0835)

Mais se notificam os candidatos dos procedimentos concursais comuns acima identificados de que se encontram afixadas as listas de ordenação final dos candidatos, no “local de estilo” do MNE, no Palácio das Necessidades, no Largo do Rilvas, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponíveis na respetiva página eletrónica em <https://www.portaldiplomatico.mne.gov.pt/sobre-nos/carreiras-e-oportunidades/ppue-2021>.

Os candidatos poderão, querendo, pronunciar-se no âmbito da audiência dos interessados, nos termos do artigo 28.º n.º 1 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso.

Para o efeito, deverá ser utilizado o formulário tipo disponibilizado no sítio do Ministério dos Negócios Estrangeiros em <https://www.portaldiplomatico.mne.gov.pt/sobre-nos/carreiras-e-oportunidades/ppue-2021>.



-oportunidades/ppue-2021, devendo o mesmo ser remetido por correio eletrónico para o endereço eletrónico info@emolcp.pt.

O processo poderá ser consultado, mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Júri, enviado para o endereço eletrónico info@emolcp.pt.

3 de abril de 2020. — O Encarregado de Missão para a Organização, Logística e Comunicação da PPUE 2021, *Paulo Carlos Ferreira Chaves*.

313165321



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Ministro da Defesa Nacional

Portaria n.º 362/2020

Sumário: Nomeação do Capitão-de-Fragata Dario de Oliveira Pinto Moreira para o cargo de Oficial de Ligação, na Missão Militar junto da NATO e EU em Bruxelas, Bélgica.

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e pelo Ministro da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º e dos artigos 3.º, 7.º, 8.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 233/81, de 1 de agosto, na sua redação atual, e atendendo ainda ao disposto na Portaria n.º 606/2009, de 22 de junho, alterada pela Portaria n.º 496/2013, de 3 de julho, o seguinte:

1 — Nomear o 21689 CFR Dario de Oliveira Pinto Moreira para o cargo «121.200.013 — Oficial de Ligação REPER 2», na Missão Militar junto da NATO e EU (MILREP) em Bruxelas, Bélgica, em substituição do 083169-H COR PILAV Fernando Pereira Leitão, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

2 — A duração normal da comissão de serviço do referido cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz os seus efeitos a partir da data de tomada de posse.

8 de abril de 2020. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — 27 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313176621



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Ministro da Defesa Nacional

Portaria n.º 363/2020

Sumário: Nomeação da Coronel Engenheira Aeronáutica Susana Pereira Abelho para o cargo de Adido de Defesa na Embaixada de Portugal em Ancara, República da Turquia.

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e pelo Ministro da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 1.º, 2.º, 3.º, 8.º, 9.º e 10.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 56/81, de 31 de março, na sua redação atual, e atendendo ainda ao disposto na Portaria n.º 780/2015, de 13 de outubro, o seguinte:

1 — Nomear a 106100-D Coronel Engenheira Aeronáutica Susana Marina da Conceição Pereira Abelho para o cargo de Adido de Defesa na Embaixada de Portugal em Ancara, República da Turquia, acumulando com idêntico cargo na Embaixada de Portugal em Bucareste, República da Roménia, e em Nova Deli, República da Índia, em substituição do 10884983 Coronel de Infantaria Nuno Domingos Marques Cardoso, que fica exonerado dos referidos cargos a partir da data em que a militar ora nomeada assuma funções.

2 — A duração normal da comissão de serviço dos referidos cargos é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz efeitos a partir da data de tomada de posse.

2 de abril de 2020. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313176598



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Gabinetes da Secretaria de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado
da Administração Pública**

Despacho n.º 4767/2020

Sumário: Concede a prorrogação da licença sem remuneração de Maria Alexandra Chambel Ferreira da Silva Belo Figueiredo, técnica superior, para o exercício de funções como *evaluation advisor* junto do Fundo das Nações Unidas para a População (United Nations Population Fund — INFPA).

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 281.º e 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, reconhecido o interesse público, é concedida a prorrogação da licença sem remuneração de Maria Alexandra Chambel Ferreira da Silva Belo Figueiredo, técnica superior, para o exercício de funções como *evaluation advisor* junto do Fundo das Nações Unidas para a População (United Nations Population Fund — INFPA), pelo período de dois anos, com efeitos a 17 de janeiro de 2020.

14 de abril de 2020. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*. — 7 de abril de 2020. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Correia Fontes Couto*.

313183288



FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 364/2020

Sumário: Retifica os n.ºs 1 e 2 da Portaria n.º 685/2019, publicada no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 197, de 14 de outubro de 2019.

A Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., foi autorizada a assumir o encargo referente ao Acordo de Cooperação com a Santa Casa de Misericórdia da Mealhada, no período de 2019 a 2021, mediante a Portaria n.º 685/2019, publicada no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 197, de 14 de outubro de 2019.

O encargo autorizado previu, por lapso, uma taxa de IVA a 23 %, o que não se verifica no acordo em apreço, pelo que se torna necessário ajustar o montante financeiro do encargo autorizado, procedendo à alteração da referida portaria.

Assim:

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

São retificados os n.ºs 1 e 2 da Portaria n.º 685/2019, publicada no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 197, de 14 de outubro de 2019, que passam a ter a seguinte redação:

«1 — Fica a Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1 500 000 EUR (um milhão e quinhentos mil euros), isento de IVA, referente ao Acordo de Cooperação com a Santa Casa de Misericórdia da Mealhada.

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

2019: 500 000 EUR, isento de IVA;
2020: 500 000 EUR, isento de IVA;
2021: 500 000 EUR, isento de IVA.»

7 de abril de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 27 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313180541



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4768/2020

Sumário: Delegação no Chefe do Estado-Maior da Armada da competência para a outorga da Adenda ao «Program Arrangement (PA) Maintenance» do «Memorandum of Understanding concerning the Cooperation on Material and Logistic Aspects of the M-Class Frigate Users (MFG MoU)».

Considerando que, em 29 de janeiro de 2008, foi assinado entre os Estados Português, Belga, Chileno e Holandês o *Memorandum of Understanding concerning the Cooperation on Material and Logistic Aspects of the M-Class Frigate Users (MFG MoU)*, visando edificar um polo logístico cooperativo comum, de forma a tornar possível usufruir de economias de escala no futuro uso e manutenção das fragatas da classe M, assim como partilhar recursos valiosos entre as Marinha utilizadoras destes navios, reduzindo desta forma os custos de ciclo de vida destes meios navais;

Considerando que o *Program Arrangement (PA) Maintenance*, um dos *quatro Program Arrangements* subordinados do MFG MoU, foi aprovado e assinado pelos quatro países signatários do MFG MoU, tendo entrado em vigor na data de assinatura do último país, mais concretamente em 19 de fevereiro de 2014;

Considerando que a presente adenda formaliza a vontade dos seus países signatários em estender o seu prazo de vigência, ajustando a data do seu término à data de término do MFG MoU, bem como de atualizar os seus Anexos A e B;

Atento o anteriormente exposto, nos termos e ao abrigo das competências que me são conferidas pelo n.º 1 do artigo 9.º e pelo n.º 1 do artigo 18.º da Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-A/2019, de 3 de dezembro, e pela alínea g) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei da Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — Aprovo a minuta relativa à Adenda n.º 001 do «Program Arrangement Maintenance to the Memorandum of Understanding among the Minister of Defence of the Kingdom of Belgium, the Minister of Defence of the Republic of Chile, the Minister of Defence of the Kingdom of the Netherlands and the Minister of National Defence of Portugal, concerning the co-operation on Materiel, Logistic and Educational aspects of M-Class Frigate Users».

2 — Nos termos e ao abrigo dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delege, com faculdade de subdelegação, no Chefe do Estado-Maior da Armada, o Almirante António Maria Mendes Calado, a competência para a outorga da Adenda a que se refere o n.º 1 do presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos no dia da sua assinatura.

8 de abril de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313181595



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 4769/2020

Sumário: Subdelegação de competências no chefe do Gabinete do Comandante Naval.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Chefe do Gabinete do Comandante Naval, Capitão-de-Mar-e-Guerra Pedro Sassetti Carmona, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Comando Naval:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Comandante Naval, que se incluem no âmbito desta subdelegação competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 1368/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313173487



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Material

Despacho n.º 4770/2020

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

Considerando a necessidade de aquisição de óleos a granel para fazer face às necessidades da esquadra da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas.

Considerando que compete à Direção de Abastecimento assegurar o aprovisionamento, armazenamento e distribuição de todo o tipo de combustíveis e lubrificantes necessários para cumprir com o empenhamento operacional, conforme estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

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

Considerando ainda as instruções da Direção de Navios, que decorrem das análises de intermutabilidade, cujos resultados não permitem a mistura de óleos, devido a reações que possam ocorrer entre vários aditivos presentes nos óleos e outros, suscetíveis de provocarem consequências grave.

Neste contexto:

1 — Atento o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo a aquisição de óleos a granel pela Direção de Abastecimento (NPD 3020006985), pelo preço máximo de 269.700,00 € (duzentos e sessenta e nove mil e setecentos euros), isento de IVA, bem como a adoção do procedimento por Ajuste Direto em função de critérios materiais, nos termos da subalínea *ii)* da alínea e) do n.º 1 do artigo 24.º do CCP.

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

a) Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, a aprovação das peças do procedimento por Concurso Público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, tendente à formação do contrato para a aquisição de óleos a granel, pelo preço máximo de 269.700,00 € (isento de IVA);

b) Nos termos do artigo 50.º do CCP, proceder aos esclarecimentos e retificação das peças do procedimento decorrente da aprovação das listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados;

c) Nos termos do artigo 64 do CCP, proceder à prorrogação do prazo para apresentação de propostas;

d) Nos termos dos artigos 76.º, 77.º, 98.º e 100.º do CCP, tomar a decisão de adjudicação, aprovar a minuta do contrato e respetiva notificação no contexto do procedimento referido;

e) Nos termos dos artigos 77.º e 85.º do CCP, proceder à notificação da apresentação dos documentos de habilitação exigíveis no procedimento citado;

f) Nos termos dos artigos 88.º e 89.º do CCP, proceder à notificação para prestação da caução;

g) Nos termos dos artigos 86.º a 87.º-A, 91.º e 105.º do CCP, decidir sobre eventuais causas de caducidade da adjudicação;



h) Nos termos dos artigos 79.º e 80.º, decidir sobre eventuais causas de não adjudicação e revogação da decisão de contratar;

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

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

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

i) Aplicar as sanções previstas no contrato;

ii) Determinar modificações unilaterais ao contrato;

iii) Resolver o contrato, sendo caso disso;

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

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

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

313175496



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 4771/2020

Sumário: Subdelegação de competências no vice-chefe do Estado-Maior da Força Aérea Tenente-General PILAV 039613-D José Alberto Fangueiro da Mata.

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 12429/2019, de 16 de dezembro de 2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019, conjugado com as alíneas a) a c) do n.º 2 do mesmo Despacho, subdelego, sem a faculdade de subdelegação, no Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, Tenente-General PILAV 039613-D José Alberto Fangueiro da Mata, a competência para autorizar as seguintes despesas:

- a) Até 600.000,00 €, com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços;
- b) Até 900.000,00 €, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados.

2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 3 do Despacho n.º 12429/2019, 16 de dezembro de 2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019, subdelego no identificado Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, com a faculdade de subdelegação, as competências previstas nas alíneas i), j) e r) do n.º 3 do mesmo Despacho, até ao montante de 99.759,58 €, relativas à prática dos seguintes atos, respetivamente:

- a) Dos atos previstos no Despacho n.º 1057/2019, de 14 de janeiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2019 (Dispositivo Especial de Combate a Incêndios Rurais);
- b) Dos atos previstos no Despacho n.º 1058/2019, de 14 de janeiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2019 (aquisição dos serviços relativos à operação, gestão da aeronavegabilidade permanente e manutenção dos helicópteros ligeiros ECUREUIL AS350 B3), e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2019, 9 de janeiro;
- c) Dos atos previstos no Despacho n.º 9287/2019, de 1 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 15 de outubro de 2019, bem como de todos atos previstos na Resolução do Conselho de Ministros n.º 120/2019, de 29 de julho (Dispositivo Aéreo Complementar do DECIR de 2020 a 2023).

3 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 26 de outubro de 2019, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

28 de fevereiro de 2020. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

313165224



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 4772/2020

Sumário: Subdelegação de competências no diretor do Programa F-16, Brigadeiro-General ENGAER 072111-F, Pedro Alexandre Entradas Salvada.

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Brigadeiro-General ENGAER 072111-F Pedro Alexandre Entradas Salvada, Diretor do Programa F-16, no âmbito da alienação adicional pelo estado Português de cinco aeronaves F-16 ao estado Romeno, a competência para a prática de todos os procedimentos e atos necessários para a aquisição dos bens e serviços a que se refere o n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 174/2019, de 22 de agosto, que me foi subdelegada pela alínea o) do n.º 4 do Despacho n.º 12429/2019, de 16 de dezembro de 2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019, até ao montante de 99.759,58€.

2 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 23 de dezembro de 2019, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

28 de fevereiro de 2020. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

313165395



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna

Despacho n.º 4773/2020

Sumário: Subdelegação de competências no diretor nacional da Polícia de Segurança Pública (PSP), superintendente-chefe Manuel Augusto Magina da Silva, para a prática de atos em matéria da atividade de segurança privada.

No uso da faculdade que me foi conferida pelo Despacho do Ministro da Administração Interna n.º 543/2020, de 2 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, objeto da Declaração de Retificação n.º 109/2020, de 6 de fevereiro, e nos termos dos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64 -A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 64/2011, de 22 de dezembro, n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, subdelego no diretor nacional da Polícia de Segurança Pública (PSP), superintendente-chefe Manuel Augusto Magina da Silva, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria da atividade de segurança privada, cujo regime jurídico se encontra definido na Lei n.º 34/2013, de 16 de maio, na sua atual redação, e respetiva regulamentação:

- a) Autorizar entidades formadoras e aprovar os respetivos cursos;
- b) Autorizar a acreditação do curso de coordenador de segurança;
- c) Autorizar a acreditação do curso de diretor de segurança;
- d) Autorizar entidades prestadoras de serviços de segurança privada;
- e) Autorizar entidades com serviços de autoproteção;
- f) Autorizar entidades consultoras de segurança;
- g) Aprovar os modelos de uniformes, distintivos, símbolos e marcas;
- h) Praticar todos os atos relativos à suspensão imediata e cancelamento de alvarás, licenças e autorizações referidas nas alíneas anteriores;
- i) Decidir os pedidos de dispensa de instalação e utilização de sistemas de videovigilância, nas condições previstas na lei;
- j) Autorizar as revistas pessoais de prevenção e segurança a que se refere o n.º 4 do artigo 19.º da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio, na sua atual redação;
- k) Decidir os pedidos de dispensa das medidas de segurança relativas à instalação de equipamentos dispensadores de notas de euro (ATM);
- l) Decidir a dispensa da obrigação de assegurar a presença permanente nas instalações de empresas de segurança privada que apenas detenham os alvarás A ou B, de pessoal de segurança, entre as 22 horas e as 7 horas.

2 — Em matéria de armas, produtos explosivos e precursores de explosivos:

- a) Proferir despacho de licenciamento dos estabelecimentos de fabrico e de armazenagem de produtos explosivos, nos termos do Decreto-Lei n.º 376/84, de 30 de novembro;
- b) Conceder alvarás para instalação dos estabelecimentos de fabrico, armazenagem, comercialização e emprego de produtos explosivos;
- c) Decidir sobre a caducidade dos alvarás;
- d) Revogar as autorizações provisórias previstas pelo Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio;
- e) Decidir os processos de contraordenação e aplicação das respetivas coimas por infrações previstas no Decreto-Lei n.º 48/2016, de 22 de agosto;
- f) Decidir os pedidos de credenciação das associações de colecionadores de armas e munições.



3 — Subdelego, ainda, a competência para a ratificação casuística de atos praticados, nos limites das competências ora subdelegadas.

4 — Fica autorizada a subdelegação dos poderes ora subdelegados, nos termos legais aplicáveis.

5 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do CPA, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pelo diretor nacional da PSP.

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

313167647



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil

Despacho n.º 4774/2020

Sumário: Designação em regime de substituição do mestre Carlos Manuel Mata Lopes Martins para o cargo de comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 20.º e nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 22.º, ambos do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, na sua atual redação, em articulação com o n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 45/2019, de 1 de abril, designo, em substituição, o Mestre Carlos Manuel Mata Lopes Martins, para o cargo de Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

2 — O Mestre Carlos Manuel Mata Lopes Martins, conforme nota curricular publicada em anexo ao presente despacho, detém a aptidão, idoneidade, experiência e competência profissional, para o desempenho das funções inerentes ao cargo de Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa.

3 — O presente despacho produz efeitos a 01 de abril de 2020.

3 de abril de 2020. — O Presidente, *Carlos Mourato Nunes*, Tenente-General.

ANEXO

Nota Curricular

Dados Pessoais

Nome: Carlos Manuel Mata Lopes Martins

Data de nascimento: 14 de setembro de 1962

Nacionalidade: Portuguesa

Habilidades Académicas

2008/12 — Mestre em Sistemas de Informação Geográfica e Modelação Territorial Aplicados ao Ordenamento — UL;

2010/11 — Pós-graduado em Sustentabilidade e Agenda Local XXI, pela Católica-Porto;

2005/06 — Pós-graduado em Ciências Policiais pelo ISCCP;

2000/04 — Licenciatura em Geografia (variante cartografia e sistemas de informação geográfica), pela Universidade de Lisboa.

Formação Profissional — Diversos cursos de formação, nomeadamente: Higiene e Segurança no Trabalho, Curso Segurança Contra Incêndios, Curso para Comandantes de Bombeiros, Curso de tripulante de ambulâncias, Curso de nadador salvador, Curso de Instrutor de segurança na frente de combate a incêndios, Curso de Coordenador aéreo avançado (Operações com aeronaves em incêndios, Curso «Chemesafe (Transport Emergency Response)» Resposta em acidente envolvendo matérias perigosas, CMI-Community Mechanism Introduction Course, OPM-Operational Management Course, AMC-Assesment Mission Course, SECSecurity Course, Temática das Cidades Resilientes das Nações Unidas UN, Curso de Liderança e Chefia, Curso de Comunicação e Interação com os Média (CENJOR). Curso «Investigação das Causas de Incêndio», Curso «Liderança e Gestão de Recursos Humanos», Curso «Planos Prévios de Intervenção, Curso de Combate a Incêndios Florestais, Segurança contra Incêndio em Edifícios», Curso de Organização de Postos de Comando, Segurança contra Incêndio em Edifícios, CAP de Formador.



Experiência Profissional

Nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Cascais (1987/95):

Assessoria à Direção dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Cascais.

No Serviço Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal de Cascais (1995/2008):

Diretor do Serviço Municipal de Proteção Civil. Coordenador do Gabinete Municipal de Proteção Civil;

Organização de todo o expediente do Gabinete, acompanhamento de processos, informatização do Gabinete, elaboração de base de dados no âmbito da Proteção Civil. Despacho direto com o Sr. Presidente da Câmara Municipal de Cascais;

Acompanhamento e informação ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Cascais. de operações relacionadas com Proteção Civil (inundações, incêndios, acidentes graves e segurança do cidadão);

Relacionamento entre forças de segurança e autarquia;

Elaboração e execução de exercícios com as diversas forças de segurança coordenadas pela Proteção Civil sob supervisão do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Cascais;

Realização de ações de informação das populações tendo em vista a prevenção de riscos;

Realização de ações de sensibilização e formação nas escolas, no âmbito da Proteção Civil;

Elaboração de pareceres relativos à segurança de áreas e edifícios;

Elaboração de estudos relativos à prevenção de fatores de risco;

Elaboração de planos de emergência (Municipais, Setoriais e Internos).

No Departamento de Manutenção e Trânsito da Câmara Municipal de Cascais (2008/2013):
Chefe da Divisão de Transportes e Mecânica.

Na Autoridade Nacional de Proteção Civil (Ministério da Administração Interna (2013/2016):
Comandante Operacional Distrital de Lisboa.

No Gabinete da Vereação da Câmara Municipal de Cascais (2016):

Assessoria à vereação e presidência da Câmara Municipal de Cascais.

No Serviço Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal de Cascais (2016):

Diretor do Serviço Municipal de Proteção Civil de Cascais.

Línguas Estrangeiras

Conhecimentos razoáveis falado e escrito de língua Inglesa e Francesa

Diversos

Desempenho funções de Comandante do Corpo de Bombeiros Voluntários de Alcabideche desde 1988 a 2013;

Formador da Escola Nacional de Bombeiros (Serviço Nacional de Bombeiros);

Formador do Corpo de Bombeiros Voluntários de Alcabideche e Zonas Operacionais Adjacentes;

Coordenação de Operações no (Centro Nacional de Operações de Emergência de Proteção Civil (Serviço Nacional de Proteção Civil), onde desempenhei funções de Comandante de Serviço;

Comandante Operacional Distrital de Lisboa (CDOS-ANPC-MAI);

Membro da Sociedade de Geografia de Lisboa;

Membro do OSCOT (Observatório de Segurança, Criminalidade Organizada e Terrorismo);

Diversos artigos publicados em publicações na área do Planeamento e Geografia;

Coautor do “Atlas do Parque Natural Sintra Cascais”, editado em 2005 pelo PNSC.

313172369



JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Despacho (extrato) n.º 4775/2020

Sumário: Designação e renovação de designação de técnicos superiores com funções inspetivas.

Por despacho do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, de 1 de abril de 2020, no uso de competência delegada pela Senhora Ministra da Justiça no Despacho n.º 269/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 9 de janeiro, e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro:

1 — Foi renovada a designação das seguintes trabalhadoras, em regime de comissão de serviço e por um período de três anos, para o exercício de funções inspetivas, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020:

Nome	Serviço de auditoria e inspeção
Fernanda dos Santos Camacho Rodrigues	Delegação Norte.
Prazeres Maria de Carvalho Sanchez	Delegação Sul e Ilhas.

2 — Foram designadas as seguintes trabalhadoras, em regime de comissão de serviço e por um período de três anos, para o exercício de funções inspetivas, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020:

Nome	Serviço de auditoria e inspeção
Maria Angélica Ferreira Fidalgo Martins.	Delegação Norte.
Maria Celeste Rosa Rodrigues.	Delegação Centro.
Maria Isabel Gomes Morais	Delegação Sul e Ilhas.
Ana Margarida Guerra David	Delegação Sul e Ilhas.

3 — Foi designado o seguinte trabalhador, em regime de comissão de serviço e por um período de três anos, para o exercício de funções inspetivas, com efeitos a 26 de outubro de 2019:

Nome	Serviço de auditoria e inspeção
Jorge Humberto de Jesus Oliveira	Delegação Centro.

4 — Os trabalhadores reúnem os requisitos de competência técnica, aptidão e experiência profissional legalmente exigidos, conforme é demonstrado nas sínteses curriculares em anexo.

2 de abril de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Ana Silva Horta*.

Síntese curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Fernanda dos Santos Camacho Rodrigues.
Naturalidade: Leça do Balio, Matosinhos.
Data de nascimento: 06/04/1962.

2 — Habilidades académicas:

Licenciatura em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa, em 1988;



Pós-graduada em Direito Administrativo e Administração Pública pelo Instituto Superior de Tecnologia Empresarial, 1998.

3 — Situação profissional atual:

Técnica Superior no Serviço de Auditoria e Inspeção, Delegação Norte, da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

4 — Atividade profissional:

Desempenha funções de Técnica Superior no Serviço de Auditoria e Inspeção, Delegação Norte, da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, desde 19/02/1997 até à actualidade;

Desempenhou funções como Técnica Superior na área jurídica no Estabelecimento Prisional do Porto, de 01/03/1995 a 18/02/1997;

Professora Provisória do 7.º grupo do ensino secundário, 1990 a 1993.

5 — Nomeações e representações:

Monitora do curso de promoção a chefe do corpo da guarda prisional, em 2004;

Monitora do 2.º curso de formação inicial para guardas prisionais, no Estabelecimento Prisional de Paços de Ferreira, em 1998.

6 — Formação profissional:

Participou em vários cursos de formação e seminários, ligados à área jurídica, designadamente, «O Procedimento Disciplinar», «Avaliação do Desempenho», «Contencioso Administrativo», «SIADAP», «Regime de Vínculos e Carreira», «Direito e Deontologia», «Projeto de Revisão do CPA: Reforma ou Inovação», «O Código de Execução de Penas e Medidas Privativas da Liberdade», «Regime Disciplinar dos Reclusos» e outros.

Síntese Curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Prazeres Maria de Carvalho Sanchez.

Naturalidade: Lisboa.

Data de Nascimento: 12 de novembro de 1969.

2 — Habilidades Académicas:

Licenciatura em Direito pela Universidade Lusíada, concluída em 1999;

Pós-Graduação em «Ciências Jurídico Administrativas», ministrada pela Faculdade de Direito de Lisboa.

3 — Situação Atual:

Técnica Superior nomeada em comissão de serviço para o exercício de funções inspetivas, por despacho da Ministra da Justiça, de 31 de janeiro de 2014, renovada por despacho da Secretária de Estado e da Justiça, de 31 de janeiro de 2017.

4 — Atividade Profissional:

Integrou os quadros da DGRSP, tendo ingressado na ex-DGRS em 2010, como técnica superior, na Divisão Jurídica e de Auditoria, serviço onde instruía processos disciplinares e realizava auditorias e inspeções e onde se manteve até 30.09.2013;



Desempenhou funções de formadora interna da ex-DGRS em ações sobre o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, tendo elaborado o guia do procedimento disciplinar para os trabalhadores da ex-DGRS;

Antes entre 2001 e 2010, exerceu funções como técnica superior no Tribunal Central Administrativo Sul, nomeadamente de apoio a magistrados, em matérias de contencioso administrativo.

5 — Formação Profissional:

Participou em vários cursos de formação e seminários, ligados à área jurídica, nomeadamente:

«Direito Disciplinar Penitenciário»; «Conferência de Direitos do Homem e Sistema Penitenciário»; «Novo Regime da Legislação Administrativa»; «Novo Código do Procedimento Administrativo — Juristas»; «A Revisão do Código de Processo nos Tribunais Administrativos»; «Diploma de Especialização em Inspeção, Auditoria e Fiscalização»; «Formação Pedagógica Inicial de Formadores»; «Procedimentos Cautelares na Jurisdição Civil, Administrativa e Fiscal»; «Contrato de Trabalho em Funções Públicas»; «A Execução das Leis de Política Criminal»; «LVCR e SIADAP Planeamento e Orçamentação de Recursos Humanos»; «Responsabilidade Civil, Disciplinar, Criminal e Financeira na Administração Pública»; «Regime Jurídico das Relações Laborais na Administração Pública»; «O Novo Regime da Contratação Pública»; «O Novo Contencioso Administrativo»; «Regime de Férias Faltas e Licenças»; «O Direito Disciplinar na Administração Pública»; «Curso de verão Sobre Direito da Função Pública»; «Bases de Dados Jurídico Documentais».

Síntese Curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Maria Angélica Ferreira Fidalgo Martins.

Naturalidade: Esmeriz — Vila Nova de Famalicão.

Data de Nascimento: 05-07-1959.

2 — Habilidades Académicas:

Licenciada em Direito pela Universidade Livre do Porto em 1986.

3 — Situação Profissional Atual:

Instrutora no Serviço de Auditoria e Inspeção do Norte da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais;

Técnica Superior Principal da Carreira Técnica Superior de Reinserção Social (nomeada em 27/3/2006, por Despacho da Presidente do Instituto de Reinserção Social).

4 — Atividade Profissional:

De 01-10-2016 a 30-09-2019 — Adjunta e Substituta da Diretora no Estabelecimento Prisional de Paços de Ferreira para a área da execução das penas e jurídica (Despacho n.º 13773/2016 do Diretor-Geral de Reinserção e dos Serviços Prisionais, *Diário da República, 2.ª série*, n.º 223, de 16/11/2016);

De 15-09-2003 a 30-09-2016 — Coordenadora de Equipa de Reinserção Social (Despacho de 15/09/2003 do Presidente do Instituto de Reinserção Social; despacho de 25/05/2007 da Diretora-Geral de Reinserção Social; despacho de 12/05/2009 da Diretora-Geral de Reinserção Social; despacho de 16/02/2012 do Diretor-Geral dos Serviços de Reinserção Social; despacho de 22/01/2014 do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais; despacho de 29/03/2016 do Diretor-Geral de Reinserção Social);

De 06-01-1996 a 15-09-2003 — Técnica Superior Divisão de Coordenação e Apoio Técnico do Núcleo de Extensão do Porto (Despacho de 6/01/1996 da Vice-Presidente do Instituto de Reinserção Social) — v.g. apoio técnico às equipas e apoio jurídico ao diretor de núcleo através da instrução



de processos de averiguações e de inquérito e da elaboração de informações relativas ao regime jurídico da função pública;

De 11-01-1994 a 06-01-1996 — Técnica Superior Departamento de Coordenação e Apoio Técnico da Delegação Regional do Porto (Despacho de 11/01/1994 do Presidente do Instituto de Reinserção Social) — v.g. apoio jurídico ao Delegado Regional para a tomada de decisões através da instrução de processos de averiguações e de inquérito e da elaboração de informações relativas ao regime jurídico da função pública;

De 09-12-1991 a 11-01-1994 — Técnica de Reinserção Estagiária na Equipa de Reinserção Social do Porto EP (Contrato administrativo de provimento de 09/12/1991 realizado com o Instituto de Reinserção Social);

De 1986 a 1991 — Exercício da atividade de advocacia.

5 — Nomeações e representações:

Nos últimos 3 anos — nomeada vogal do júri para o acompanhamento dos períodos experimentais de assistentes técnicos (despachos do subdiretor geral de 15/11/2017, 01/03/2018 e 23/10/2018) e dos períodos experimentais de Guardas Principais (despachos do subdiretor geral de 08/04/2018 e 10/04/2019).

Síntese Curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Maria Celeste Rosa Rodrigues.

Naturalidade: Coimbra.

Data de Nascimento: 23 de setembro de 1977.

2 — Habilidades académicas:

Licenciada em Direito, pela Universidade Internacional da Figueira da Foz, em 2004;

Pós-Graduada em Consentimento Informado, pelo Centro de Direito Biométrico, Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, em 2005;

Pós-Graduada em Direito do Trabalho, pelo Instituto de Direito das Empresas e do Trabalho, Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, em 2006;

Curso de especialização em Criminologia, pela Universidade Portucalense, em 2010.

3 — Situação profissional:

Exercício de funções inspetivas desde 18 de setembro de 2017, no Serviço de Auditoria e Inspeção — Delegação Centro, da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

4 — Atividade Profissional:

Exercício de funções inspetivas no Serviço de Auditoria e Inspeção — Delegação Centro, da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP);

Técnica Superior (carreira de regime geral), com exercício de funções nos Serviços Jurídicos do Estabelecimento Prisional de Coimbra, de junho de 2007 a setembro de 2017;

Na carreira do Corpo da Guarda Prisional, e com a categoria de Guarda Prisional, desempenhou funções nos Serviços Jurídicos do Estabelecimento Prisional de Coimbra, de 2004 a 2007;

Desempenhou funções de Guarda Prisional no Estabelecimento Prisional da Guarda (2000-2002) e no Estabelecimento Prisional de Coimbra (2002-2004).

5 — Formação Profissional:

Frequentou e participou em ações de formação, cursos, conferências e iniciativas similares, sobre as seguintes matérias: Informática, Direito na sociedade, Prevenção do suicídio em meio pri-



sional, Relações interpessoais, Princípios de direito e funcionamento do sistema prisional português, Instrução de processos disciplinares, Trabalho em equipa, Regime Jurídico na Administração/Função Pública, Código do Procedimento Administrativo, avaliação de desempenho, Gestão de imagem profissional, Tecnologias de informação, Substâncias Psicoativas, Segurança e responsabilidade social na prisão, Estatuto disciplinar da Administração Pública, Procedimento disciplinar, Gestão da mudança, A execução das penas e das medidas privativas da liberdade, os desafios do novo regime legal, Aspetos essenciais dos regimes de trabalho na Administração Pública, Código de execução de penas e das medidas privativas de liberdade, Regime de férias, faltas e licenças, Sistema Penitenciário: Entre a segurança e a Reinserção. O novo regime legal da execução das penas privativas da liberdade e Documentação de tortura, tratamento cruel, degradante ou desumano.

6 — Nomeações e representações:

Membro de júri de concurso de recrutamento de pessoal (vogal efetivo);

Orientadora de Estágio Académico no âmbito do Programa de Estágios de Curta Duração da Universidade de Coimbra, para aluna do Mestrado em Direito Penal.

Síntese curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Maria Isabel Gomes de Moraes.

Naturalidade: Vilar de Ferreiros — Mondim de Basto.

Data de nascimento: 22.02.1981.

2 — Habilidades académicas:

Pós-Graduação em Ciências Jurídico-Criminais (UAL);

Licenciatura em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa (UAL);

Licenciatura em Solicitadoria pelo Instituto Superior de Humanidades e Tecnologias (ISCAD) — Grupo Lusófona.

3 — Situação profissional atual:

Técnica superior com funções inspetivas no Serviço de Auditoria e Inspeção na Delegação do Sul e Ilhas da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

4 — Atividade profissional:

Desempenho de funções de técnica superior no quadro pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, com funções inspetivas no Serviço de Auditoria e Inspeção na Delegação do Sul e Ilhas da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, desde março de 2017 até à presente data;

Desempenho de funções de técnica superior no quadro pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, com funções na Divisão de Organização e Gestão da População Prisional (DODPP) da Direção de Serviços de Execução de Medidas Privativas da Liberdade (DSEMP), de 30 de abril de 2013 a 1 de março de 2017;

Desempenho de funções de técnica superior do quadro pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho (DGERT), no exercício de funções de conciliadora/mediadora no âmbito das relações profissionais de 1 de junho de 2011 a 30 de abril de 2013;

Desempenho de funções na carreira militar do exército, com a categoria de sargento de administração militar de 15 de fevereiro de 2002 a 22 de outubro de 2008;

Desempenho de funções na secção financeira do Quartel-General da região militar de Évora de 15 de fevereiro de 2002 a 25 de julho de 2002;

Desempenho de funções na Repartição de Contabilidade e Tesouraria da Chefia de Abonos e Tesouraria — Lisboa, de 25 de julho de 2002 a 07 de janeiro de 2008;



Desempenho de funções na Subsecção de Recursos Financeiros e Secção Logística da Escola Prática de Infantaria de Mafra (EPI) — Mafra de 7 de janeiro de 2008 a 22 de outubro de 2008.

5 — Formação profissional:

Participação em cursos de Formação e Seminários:

Participação no XV Congresso Nacional de Direito do Trabalho realizado no Hotel Altis, em Lisboa;

Participação na Conferência Acordo de Concertação Social para o crescimento, Competitividade e Emprego na Câmara de Comércio e Indústria Portuguesa;

Participação na Conferência Alterações Laborais em Portugal e Espanha na Faculdade de Direito de Lisboa;

Participação no Seminário Internacional de Justiça Juvenil, avaliação das práticas e qualificação de intervenção, no âmbito do Projeto Vallere;

Formação Direito Disciplinar Penitenciário;

Participação na Conferência Direitos do Homem e Sistema Penitenciário na Faculdade de Direito de Lisboa.

Síntese curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Ana Margarida Guerra David.

Naturalidade — Sangalhos, Anadia.

Data de nascimento — 12/01/1983.

2 — Habilidades académicas:

Mestre em Antropologia pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (2015), cuja dissertação versou sobre o tratamento prisional (Tratamento prisional: do conceito à vivência. O caso do Estabelecimento Prisional de Lisboa);

Especialização em Criminalidade e Desvio pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (2013);

Frequência e aprovação nas cadeiras de Psicopatologia, Terapias Cognitivo-Comportamentais nas Perturbações da Personalidade e Intervenções Cognitivo-Comportamentais no Comportamento Antissocial na Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação de Coimbra (2007);

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2006).

3 — Situação profissional atual:

Técnica Superior com funções inspetivas no Serviço de Auditoria e Inspeção do Sul e Ilhas da Direção-Geral de Reinserção Social e Serviços Prisionais (desde 18.11.2019).

4 — Atividade profissional:

Técnica Superior no Estabelecimento Prisional do Linhó — unidade orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (de 01/06/2018 a 17/11/2019);

Técnica Superior na Divisão de Organização e Gestão da População Prisional, da Direção de Serviços de Execução de Medidas Privativas da Liberdade (de 21/12/2009 a 31/05/2017);

Técnica Superior Estagiária — Estágio Profissional na Administração Pública Local — Município de Oliveira do Bairro (de 01/09/2008 a 31/08/2009).

5 — Formação profissional:

Formação Pedagógica Inicial de Formadores na Humana Global — Associação para a Educação e Formação em Direitos Humanos (2008);



Aspetos Essenciais dos Regimes de Trabalho na Administração Pública (2010);
Seminário de Direitos Humanos e Princípios e Normas Internacionais na Execução de Penas
e Medidas (2012).

Síntese Curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Jorge Humberto de Jesus e Oliveira.
Naturalidade: Lisboa.
Data de nascimento: 16.11.1961.

2 — Habilidades académicas:

Licenciado em Direito pela Universidade Católica Portuguesa de Lisboa, em 1985;
Pós-graduação em Direito Administrativo pela Faculdade de Direito da Universidade de Macau,
em 1997.

3 — Situação profissional atual:

Desempenha funções como Inspetor no Serviço de Auditoria e Inspeção — Centro da DGRSP,
de outubro de 2016 até ao presente;
Inspetor da carreira de Inspeção — IGAS, Ministério da Saúde (desde out.1988).

4 — Atividade profissional:

Desempenhou funções de Adjunto do Diretor no Estabelecimento Prisional de Coimbra, de
abril de 2011 a setembro de 2013 e funções de Adjunto Substituto do Diretor no Estabelecimento
Prisional de Coimbra de out.2013 até set.2016;

Desempenhou funções como Inspetor no Serviço de Auditoria e Inspeção — Centro da DGRSP,
de dez.2009 a abr.2011;

Desempenhou funções de Diretor do Centro Educativo do Mondego, na Guarda, do Instituto
de Reinserção Social, de jan.1999 a mar.2000 e de nov.2002 a nov.2009;

Desempenhou funções de Vice-Presidente do Instituto de Reinserção Social, de abr.2001 a
nov.2002;

Desempenhou funções de Diretor do Centro Educativo dos Olivais, em Coimbra, do Instituto
de Reinserção Social, de mar. a dez.2000;

Desempenhou funções como Assessor no Gabinete para os Assuntos Legislativos do Território
de Macau (GAL), de mai.1995 a jan.1999.

5 — Nomeações e representações:

Membro do Conselho de Gestão do Instituto de Reinserção Social de abr.2001 a nov.2002;
Nomeado em jul.2001 representante do programa comunitário «Hippokrates», para projetos
públicos e privados na área da prevenção criminal, até à sua conclusão, em dez.2002;

Foi membro de júri como presidente, vogal efetivo e vogal suplente de diversos concursos de
recrutamento de pessoal dirigente, técnico superior e pessoal técnico-profissional e administrativo.

6 — Publicações:

Publicou na Revista da Associação dos Advogados de Macau, sobre ambiente e urbanismo,
um artigo sobre «Direito de propriedade e jusaedificandi», in *Revista da Associação dos Advogados
de Macau*, ano I, n.º 3, 1996;

Publicou, a convite da faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, um capítulo sob o
título «Medidas tutelares educativas — uma visão institucional» no Volume Comemorativo dos



10 Anos do Curso de Pós-Graduação «Proteção de Menores Prof. Doutor F. M. Pereira Coelho» da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, in Coimbra Editora 2009;

Publicou em parceria o estudo «Conflitos em internamento de Jovens Delinquentes» relativo à análise sistemática de «Conflitos ocorridos em contexto de internamento tutelar num Centro Educativo da DGRS num período de 3 anos». In *Bubok Publishing S.L.*, 2012.

313174986



PLANEAMENTO

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Despacho n.º 4776/2020

Sumário: Primeira alteração à norma de procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários do Sistema de Apoio à Transformação Digital da Administração Pública (SAMA 2020) e a Ações Coletivas (SIAC) no domínio da Competitividade e Internacionalização.

O Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., reunido no dia 02 de abril de 2020, deliberou aprovar, nos termos conjugados do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, na alínea *e*) do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 140/2013, de 18 de outubro, da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 4.º, do n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 215/2015, de 6 de outubro e 127/2019, de 29 de agosto e do n.º 3 do artigo 13.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pelas Portarias n.ºs 181-B/2015, de 19 de junho, 328-A/2015, de 2 de outubro, 211-A/2016, de 02 de agosto, 142/2017, de 20 de abril, 360-A/2017, de 23 de novembro, 217/2018, de 19 de julho e 316/2018, de 10 de dezembro, a primeira alteração ao regulamento que define os procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários do Sistema de Apoio à Transformação Digital da Administração Pública — SAMA 2020 e a Ações Coletivas — SIAC, no domínio da Competitividade e Internacionalização, adotada pelo Despacho n.º 3565-A/2016, de 8 de março, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 48, de 9 de março de 2016.

8 de abril de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

Primeira alteração à norma de procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários do Sistema de Apoio à Transformação Digital da Administração Pública (SAMA 2020) e a Ações Coletivas (SIAC) no domínio da Competitividade e Internacionalização

Artigo 1.º

Objeto

Tendo em consideração o estado de emergência em que Portugal se encontra, e sendo necessário operacionalizar as medidas criadas pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 10-A/2020, de 13 de março, destinadas a diminuir e mitigar os impactos económicos advinientes do surto epidémico, nomeadamente as referentes ao pacote de incentivos às empresas no domínio da aceleração de pagamento de incentivos, diferimento de amortizações de subsídios e da elegibilidade de despesas comprovadamente suportadas pelos beneficiários em iniciativas ou ações canceladas ou adiadas por razões relacionadas com o COVID-19, são revistos os artigos 4.º, 5.º e 7.º do regulamento que define os procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários do Sistema de Apoio à Transformação Digital da Administração Pública — SAMA 2020, relativamente a operações financiadas pelo FEDER, e a Ações Coletivas — SIAC, no domínio da Competitividade e Internacionalização, adotado pelo Despacho n.º 3565-A/2016, de 9 de março, os quais passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

[...]

1 —

a)



b)

i)

ii) A comprovação do pagamento integral das despesas correspondentes aos PTA-Fatura é efetuada no prazo máximo de 45 dias úteis, a contar da data de pagamento do adiantamento;

iii) (Revogada.)

iv)

c)

i)

ii)

iii) Quando aplicável, o financiamento apurado em cada PTRI será reembolsado numa proporção equivalente a 95 % do seu valor, destinando-se os remanescentes 5 % à comprovação parcial do PTA-TA inicialmente concedido, o qual será, assim, progressivamente reduzido;

iv)

2 — A Autoridade de Gestão ou o Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão, dispõe de um prazo de 30 dias úteis, contados a partir da data de receção de um PTRI, para analisar a despesa apresentada e deliberar sobre o PTRI, emitindo a correspondente ordem de pagamento, se for o caso, ou comunicando os motivos para a sua não emissão, salvo quando forem solicitados esclarecimentos adicionais relativos ao pedido de reembolso em análise, caso em que se suspende aquele prazo.

3 —

4 — Sempre que não for possível à Autoridade de Gestão ou ao Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão cumprir o prazo de 30 dias úteis referido no n.º 2, por motivos que não sejam imputáveis ao beneficiário, ou logo que entenda não o vir a cumprir, é emitido um pagamento, a título de adiantamento, por um montante estimado não superior a 100 % da participação comunitária associada à despesa, o qual é convertido em pagamento, a título de reembolso através da validação da correspondente despesa em prazo não superior a 60 dias úteis.

5 —

6 — O pagamento a título de adiantamento referido no n.º 4 do presente artigo, quando somado aos pagamentos anteriores não pode exceder 95 % do incentivo total aprovado à data.

7 — Nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 10-L/2020, de 26 de março, e da alínea d) do n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, em situações excepcionais reconhecidas por Deliberação da CIC Portugal 2020, o pagamento do PTRF referido no n.º 5 do presente artigo pode ser processado por adiantamento, com uma redução de 15 % do valor apurado do apoio a pagar, até que se encontre completa a verificação prevista no referido n.º 5.

Artigo 5.º

[...]

a)

i) A Declaração de Despesa de Investimento, composta pelo Mapa de Despesa de Investimento, efetivamente paga, a qual é validada pelo Revisor Oficial de Contas (ROC), ou por Contabilista Certificado (CC) quando o investimento elegível seja inferior a 200.000 euros ou se trate de beneficiário não sujeito a “certificação legal de contas” e o beneficiário assim o decida, ou pelo responsável competente no âmbito da Administração Pública designado pela respetiva entidade, quando se trate de entidades públicas;

b) Quando se trate de um PTA-Fatura, a não comprovação, no prazo de 45 dias úteis, ou de outro prazo solicitado pelo beneficiário que, por motivos de força maior, seja autorizado pela



Autoridade de Gestão ou pelo Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão, a contar da data de pagamento do adiantamento, da efetiva liquidação das despesas de investimento faturadas determina que:

- i)
 - ii)
 - iii)
- c)
- d) No caso específico do PTRF deverá, ainda, ser apresentado o Anexo ao Pedido de Pagamento Final (APF) devidamente preenchido e os entregáveis/outputs da operação, no prazo de 30 dias úteis após a submissão do PTRF;
- e)
 - f)

Artigo 7.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 —

- a)
- b)

c) O disposto nas subalíneas i), ii) e iii), da alínea b) do artigo 5.º do presente regulamento é aplicável apenas ao copromotor que, no prazo de 45 dias úteis, ou de outro prazo solicitado pelo beneficiário que, por motivos de força maior, seja autorizado pela Autoridade de Gestão ou pelo Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão, a contar da data de pagamento, não comprove a efetiva liquidação das despesas de investimento faturadas.».

Artigo 2.º

Produção de efeitos

A presente alteração produz efeitos a 02 de abril de 2020.

313176079



PLANEAMENTO

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Despacho n.º 4777/2020

Sumário: Terceira alteração à norma de procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários do Sistema de Incentivos às Empresas no domínio da competitividade e internacionalização.

O Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., reunido no dia 02 de abril de 2020, deliberou aprovar, nos termos conjugados do disposto na alínea h) do n.º 1 do 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, na alínea e) do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 140/2013, de 18 de outubro, da alínea f) do n.º 2 do artigo 4.º, do n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 215/2015, de 6 de outubro e n.º 127/2019, de 29 de agosto e do n.º 3 do artigo 13.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 181-B/2015, de 19 de junho, n.º 328-A/2015, de 2 de outubro, n.º 211-A/2016, de 02 de agosto, n.º 142/2017, de 20 de abril, n.º 360-A/2017, de 23 de novembro, n.º 217/2018, de 19 de julho e n.º 316/2018, de 10 de dezembro, a terceira alteração ao regulamento que define os procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários do Sistema de Incentivos às Empresas, no domínio da Competitividade e Internacionalização, adotada pelo Despacho n.º 10172-A/2015, de 08 de setembro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 177, de 10 de setembro de 2015, na redação que lhe foi dada pelo Despacho n.º 15057-A/2015, de 17 de dezembro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015 e pelo Despacho n.º 12618-A/2016, de 19 de outubro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 201, de 19 de outubro de 2016.

8 de abril de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

Terceira alteração à norma de procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários do Sistema de Incentivos às Empresas no domínio da Competitividade e Internacionalização

Artigo 1.º

Objeto

Tendo em consideração o estado de emergência em que Portugal se encontra, e sendo necessário operacionalizar as medidas criadas pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 10-A/2020, de 13 de março, destinadas a diminuir e mitigar os impactos económicos advinientes do surto epidémico, nomeadamente as referentes ao pacote de incentivos às empresas no domínio da aceleração de pagamento de incentivos, diferimento de amortizações de subsídios e da elegibilidade de despesas comprovadamente suportadas pelos beneficiários em iniciativas ou ações canceladas ou adiadas por razões relacionadas com o COVID-19, são revistos os artigos 4.º, 5.º e 6.º do regulamento que define os procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários do Sistema de Incentivos às Empresas, no domínio da Competitividade e Internacionalização, adotado pelo Despacho n.º 10172-A/2015, de 08 de setembro, na redação que lhe foi dada pelo Despacho n.º 15057-A/2015, de 17 de dezembro, e pelo Despacho n.º 12618-A/2016, de 19 de outubro, os quais passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

[...]

- 1 —
- a)
- i)
- ii)



iii)
iv)
v)
vi)
vii)

b)
i)
ii)
iii)
iv)
v)

vi) O prazo de 30 dias úteis, referido na anterior alínea *b*), para apresentar os comprovativos do pagamento integral da despesa que serviu de base ao pagamento do adiantamento, pode ser alargado, por decisão da Autoridade de Gestão ou pelo Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão, quando ocorram motivos de força maior ou circunstâncias supervenientes imprevisíveis, incontornáveis e não imputáveis ao beneficiário, incluindo as reconhecidas como calamidades naturais;

vii) O regime estabelecido para apresentação de novo PTA — Fatura, previsto na anterior subalínea *iii*), poderá não ser aplicado, e a garantia referida na alínea *ii*) não exigida, por decisão da Autoridade de Gestão ou pelo Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão, mediante a ocorrência de circunstâncias supervenientes imprevisíveis, incontornáveis e não imputáveis ao beneficiário, incluindo as reconhecidas como calamidades naturais.

c)
i)
ii)
iii)
iv)

2 — A Autoridade de Gestão ou o Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão, dispõe de um prazo de 30 dias úteis, contados a partir da data de receção de um PTRI, para analisar a despesa apresentada e deliberar sobre o PTRI, emitindo a correspondente ordem de pagamento, se for o caso, ou comunicando os motivos para a sua não emissão, salvo quando forem solicitados esclarecimentos adicionais relativos ao pedido de reembolso em análise, caso em que se suspende aquele prazo.

3 —

4 — Sempre que não for possível à Autoridade de Gestão ou ao Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão cumprir o prazo de 30 dias úteis referido no n.º 2, por motivos que não sejam imputáveis ao beneficiário, ou logo que entenda não o vir a cumprir, é emitido um PTA, por um montante estimado não superior a 100 % da comparticipação comunitária associada à despesa, o qual é convertido em pagamento, a título de reembolso, através da validação da correspondente despesa em prazo não superior a 60 dias úteis.

5 —

6 — O PTA referido no n.º 4 do presente artigo, quando somado aos pagamentos anteriores não pode exceder 95 % do incentivo total aprovado à data.

7 — Nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 10-L/2020, de 26 de março, e da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, em situações excepcionais reconhecidas por Deliberação da CIC Portugal 2020, o pagamento do PTRF referido no n.º 5 do presente artigo pode ser processado por adiantamento, com uma redução de 15 % do valor apurado do apoio a pagar, até que se encontre completa a verificação prevista no referido n.º 5.



Artigo 5.º

[...]

a)
b)

i)
ii)
iii)
iv)

c) (Revogada.)
d)

i)
ii)
iii)
iv)

v) Em circunstâncias supervenientes imprevisíveis, incontornáveis e não imputáveis ao beneficiário, incluindo as reconhecidas como calamidades naturais ou motivos por força maior, por decisão das Autoridades de Gestão ou Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão, pode o prazo previsto na anterior subalínea ii) ser superior a 30 dias e não haver lugar a pagamento de juros sobre a parcela do PTA não comprovada.

e) A comprovação do PTA — Fatura previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º deve ser efetuado no prazo de 30 dias úteis, a contar da data de pagamento do adiantamento, podendo este prazo ser prorrogado mediante justificação, fundamentada por circunstâncias supervenientes imprevisíveis, incontornáveis e não imputáveis ao beneficiário, incluindo as reconhecidas como calamidades naturais ou motivos de força maior, a apresentar à Autoridade de Gestão ou Organismo Intermédio com competências delegadas de gestão.

f)

i)
ii)
iii)
iv)

g)

Artigo 6.º

[...]

1 —

a)
b)

2 —

3 — As empresas beneficiárias ficam dispensadas da apresentação da garantia referida na alínea a) do n.º 1, desde que se verifiquem as seguintes condições:

a)
b)



4 — »

Artigo 2.º

Produção de efeitos

A presente alteração produz efeitos a 02 de abril de 2020.

313176119



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4778/2020

Sumário: Delegação de competências na presidente do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.

Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 9.º e da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 24.º do regime da organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dos n.ºs 2 e 3 do artigo 38.º da lei quadro dos institutos públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, *ex vi* do disposto no n.º 1 do artigo 25.º da lei quadro dos institutos públicos, das alíneas *c*) dos n.ºs 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação, determino:

1 — No âmbito do respetivo instituto público, delego, com faculdade de subdelegação, na presidente do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P., Professora Cármem Isabel de Oliveira Amado Mendes, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, até ao montante de (euro) 1 500 000,00 nos termos das alíneas *c*) dos n.ºs 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato, previstas, respetivamente, nos artigos 36.º e 38.º, no n.º 2 do artigo 40.º, no artigo 50.º, no n.º 1 do artigo 67.º, no n.º 1 do artigo 76.º e no n.º 1 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos;

b) Autorizar, nos termos legais, os seguros de viaturas, de material e de pessoal não inscrito na Caixa Geral de Aposentações ou em qualquer outro regime de previdência social, bem como o seguro de pessoas que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional, se desloquem a Portugal, enquanto estiverem no território nacional, e os referidos acordos obriguem a parte portuguesa a essa formalidade, até ao limite de (euro) 15 000,00, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

c) Autorizar despesas eventuais de representação do serviço, até ao montante de (euro) 10 000,00;

d) Autorizar a concessão de transferências correntes pelas rubricas 04.07.01 e 04.08.02, até ao montante de (euro) 25 000,00, por transferência;

e) Conceder licenças sem remuneração para o exercício de funções em organismos internacionais, e respetivo regresso, em qualquer das modalidades previstas no n.º 1 do artigo 283.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

f) Autorizar, em casos excepcionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012,



de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

g) Autorizar, em casos excepcionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro de todos quantos exercem funções no respetivo serviço, incluindo o próprio, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

h) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excepcionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

i) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação;

j) Conceder a equiparação a bolseiro dentro e fora do País, desde que não implique a necessidade de novo recrutamento;

k) Conceder bolsas no âmbito de programas de formação aprovados por despacho da tutela, no domínio das atribuições da respetiva entidade;

l) Autorizar a cedência de trabalhadores a organizações internacionais e como cooperantes;

m) Formalizar os pedidos de libertação de créditos (PLC) junto das delegações competentes da Direção-Geral do Orçamento, bem como dos documentos e expediente relacionados com os mesmos;

n) Autorizar os pedidos de autorização de pagamentos (PAP), no âmbito dos poderes ora subdelegados;

o) Aprovar as alterações orçamentais necessárias à correta execução dos programas, medidas e projetos, dentro dos limites da competência que é conferida pelo decreto-lei de execução orçamental aos membros do Governo.

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 17 de fevereiro de 2020, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pela presidente do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.

6 de abril de 2020. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

313170587



EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação

Despacho n.º 4779/2020

Sumário: Criação e autorização de funcionamento do curso de especialização tecnológica em Desenvolvimento de Produtos Multimédia no Instituto Profissional de Tecnologias Avançadas para a Formação, L.^{da}

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, inscreve-se num quadro de política que visa promover o alargamento das competências, aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os cursos de especialização tecnológica (CET) visam criar novas oportunidades e formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET num estabelecimento de ensino público, particular ou cooperativo com autonomia ou paralelismo pedagógico que ministre cursos de nível secundário de educação é da competência do Ministro da tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

Considerando ainda que, nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual, o pedido foi instruído e analisado pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., a qual, no âmbito da reorganização dos serviços centrais do Ministério da Educação, assumiu as atribuições da Direção-Geral de Formação Vocacional, designada, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, pelo Despacho n.º 1647/2007, de 8 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 1 de fevereiro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual, determino:

1 — É criado o curso de especialização tecnológica em Desenvolvimento de Produtos Multimédia, proposto pela Escola Profissional denominada IPTA — Instituto Profissional de Tecnologias Avançadas para a Formação, L.^{da}, e autorizado o seu funcionamento nas instalações desta entidade, sitas em Rua Dr. Alves da Veiga, n.º 142, loja, 4000-072 Porto, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido por um período de quatro anos, devendo o primeiro ciclo de formação iniciar-se até ao início do ano letivo subsequente à data de entrada em vigor do presente diploma, e os restantes durante o período de vigência.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

4 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

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

ANEXO

1 — Instituição de formação:

IPTA — Instituto Profissional de Tecnologias Avançadas para a Formação, L.^{da}



2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Curso de Especialização Tecnológica em Desenvolvimento de Produtos Multimédia

3 — Área de educação e formação:

213 — Audiovisuais e Produção dos Media

4 — Perfil profissional:

Técnico/a Especialista em Desenvolvimento de Produtos Multimédia

5 — Descrição geral:

Concebe, planeia e desenvolve soluções de informação e comunicação, recorrendo aos princípios e práticas do *design* e das tecnologias multimédia.

6 — Referencial de competências a adquirir:

Construir algoritmos que permitam realizar processos adequados à solução de problemas de trabalho.
Analizar e identificar situações e métodos de cálculo a adotar perante problemas concretos.
Analizar problemas e implementar soluções com base na programação orientada por objeto.
Executar construções geométricas.

Identificar e selecionar os equipamentos e as tecnologias adequados para conceber e desenvolver produtos multimédia.

Aplicar as linguagens de programação multimédia.

Resolver problemas de programação simples adaptando-os aos modelos de programação das linguagens multimédia de alto nível.

Planificar uma aplicação multimédia.

Avaliar uma aplicação multimédia em função do consumidor final.

Aplicar as tecnologias de conceção e produção de efeitos visuais e vídeo.

Avaliar e selecionar estratégias de otimização do *design* de interfaces para suportes multimédia.

Utilizar técnicas de construção de bases de dados para a Internet.

Desenvolver animações multimédia.

Aplicar o regime jurídico específico às obras digitais *off-line* e *online* nomeadamente ao nível da proteção de dados, ética e direitos de autor, em conformidade com as disposições legais em vigor.

7 — Plano de Formação:

**Plano de Formação do Curso de Especialização Tecnológica
em Desenvolvimento de Produtos Multimédia**

Componentes de Formação (1)	Área de Educação e Formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga Horária		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Audiovisuais e produção dos média. Comércio Audiovisuais e produção dos média. Ciências Informáticas Direito	Comunicação e média Publicidade e marketing Inglês técnico aplicado à produção multimédia. Desenho e representações gráficas. Algoritmos e programação orientada a objetos. Direitos de autor, proteção de dados e propriedade industrial.	37,5 37,5 37,5 37,5 37,5 37,5	25 25 25 25 25 25	1,5 1,5 1,5 1,5 1,5 1,5
	<i>Subtotal</i>		225	150	9



Componentes de Formação (1)	Área de Educação e Formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga Horária		ECTS (6)	
			Total (4)	Contacto (5)		
Ciências Informáticas	Audiovisuais e produção dos media.	Técnicas de design.....	75	50	3	
		Design multimédia	75	50	3	
		Imagen digital	37,5	25	1,5	
		Ilustração digital	37,5	25	1,5	
		Desenho bitmap.....	37,5	25	1,5	
		Imagen vetorial	75	50	3	
		Desenho de sítios Web	37,5	25	1,5	
		Técnicas avançadas de programação Web	75	50	3	
		Tecnologias multimédia na internet	75	50	3	
		Desenho e administração de bases de dados.....	75	50	3	
	Audiovisuais e produção dos média.	Sistemas de gestão de conteúdos	37,5	25	1,5	
		Aplicações em tecnologia Web 2.0	37,5	25	1,5	
		Animação multimédia	75	50	3	
		Animação 3D	37,5	25	1,5	
		Modelação 3D	75	50	3	
		Illuminação e renderização 3D	37,5	25	1,5	
		Composição e efeitos audiovisuais	37,5	25	1,5	
		Som/áudio — captação, registo e edição	75	50	3	
<i>Subtotal.</i>		Imagem/vídeo — captação, registo e edição	75	50	3	
		Pós-produção de vídeo	75	50	3	
Em Contexto de Trabalho.		Metodologia e gestão de projetos multimédia.....	75	50	3	
		Projeto integrado de multimédia.....	37,5	25	1,5	
			1 275	850	51	
<i>Total Formação Prática em Contexto de Trabalho</i>			500	500	20	
			2 000	1 500	80	

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea d) do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 15.º, ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea b) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

8 — Condições de acesso e ingresso:

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou equivalente;

b) Os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º anos e que tenham estado inscritos no 12.º ano de um curso secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;

c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 3;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

e) Aprovação nas áreas curriculares, no âmbito do curso do ensino secundário ou equivalente, que concluiu ou frequentou, fixadas como referencial de competências de ingresso: Conteúdos do Plano de Formação Adicional.

8.1 — O ingresso no CET dos indivíduos a que se referem as alíneas a), b) e c), do n.º 8 que não cumpram a condição definida na alínea e) do mesmo número fica condicionado à aprovação em unidades curriculares que integrem as áreas curriculares identificadas.



8.2 — Para efeitos do disposto no ponto anterior, cabe ao IPTA — Instituto Profissional de Tecnologias Avançadas para a Formação, L.^{da}, aferir as competências de ingresso através da realização de provas de avaliação.

8.3 — Os candidatos ao ingresso no CET que se encontrem na situação prevista no n.º 8.1 e não tenham obtido aprovação nas provas de avaliação devem frequentar, no todo ou em parte, de acordo com análise curricular e os resultados das provas de avaliação, o Plano de Formação Adicional definido no ponto 11 do presente anexo.

8.4 — Sem prejuízo do estabelecido no ponto anterior, os formandos que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente devem cumprir integralmente o Plano de Formação Adicional constante do ponto 11 do presente anexo.

9 — A formação adicional estabelecida no ponto 11 do presente anexo é parte integrante do plano de formação do CET.

10 — Número máximo de formandos:

10.1 — Em cada admissão de novos formandos: 30/ciclo.

10.2 — Na inscrição em simultâneo no curso: 60.

11 — Plano de Formação Adicional (a que se reportam os artigos 8.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual):

Componentes de Formação (1)	Unidade de formação (2)	Carga Horária		ECTS (5)
		Total (3)	Contacto (4)	
Geral e Científica	Comunicar em Língua portuguesa	75	50	3
	Inglês Técnico	75	50	3
	Matemática	150	100	6
	Noções de hardware e sistemas operativos para multimédia.	75	50	3
	Design, Comunicação e Multimédia	37,5	25	1,5
	<i>Total</i>	412,5	275	16,5

Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea d) do artigo 2.º e nos termos do n.º 1 do artigo 15.º ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

Na coluna (5) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System*. (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea b) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

313175277



EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação

Despacho n.º 4780/2020

Sumário: Criação e autorização de funcionamento do curso de especialização tecnológica em Cibersegurança no Instituto Profissional de Tecnologias Avançadas para a Formação, L.^{da}

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, inscreve-se num quadro de política que visa promover o alargamento das competências, aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os cursos de especialização tecnológica (CET) visam criar novas oportunidades e formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET num estabelecimento de ensino público, particular ou cooperativo com autonomia ou paralelismo pedagógico que ministre cursos de nível secundário de educação é da competência do ministro da tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

Considerando ainda que, nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual, o pedido foi instruído e analisado pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., a qual, no âmbito da reorganização dos serviços centrais do Ministério da Educação, assumiu as atribuições da Direção-Geral de Formação Vocacional, designada, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, pelo Despacho n.º 1647/2007, de 8 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 1 de fevereiro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

Assim, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual, determino:

1 — É criado o curso de especialização tecnológica em Cibersegurança, proposto pela Escola Profissional denominada IPTA — Instituto Profissional de Tecnologias Avançadas para a Formação L.^{da}, e autorizado o seu funcionamento nas instalações desta entidade, sitas em Rua Dr. Alves da Veiga, n.º 142, loja, 4000-072 Porto, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido por um período de quatro anos, devendo o primeiro ciclo de formação iniciar-se até ao início do ano letivo subsequente à data de entrada em vigor do presente diploma, e os restantes durante o período de vigência.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

4 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

7 de abril de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, João Miguel Marques da Costa.

ANEXO

1 — Instituição de formação:

IPTA — Instituto Profissional de Tecnologias Avançadas para a Formação L.^{da}

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Curso de Especialização Tecnológica em Cibersegurança



3 — Área de educação e formação:

481 — Ciências Informáticas

4 — Perfil profissional:

Técnico/a Especialista em Cibersegurança

5 — Descrição geral:

Implementar e gerir plataformas e sistemas de cibersegurança em organizações, bem como intervir em 1.ª linha em incidentes de cibersegurança.

6 — Referencial de competências a adquirir:

Articular diferentes módulos para formar um sistema de computação.

Caracterizar as principais componentes de um sistema operativo.

Identificar as principais componentes dos sistemas operativos (Windows e Unix).

Operar e instalar, configurar e manter sistemas operativos (Windows e Unix).

Modificar e implementar programas para autonomizar tarefas no âmbito dos diversos sistemas operativos.

Aplicar as técnicas de instalação, configuração, administração e apoio de sistemas de gestão de bases de dados estruturadas com segurança.

Utilizar ferramentas complementares de gestão de sistemas e redes, de modo a implementar políticas de segurança definidas nas organizações.

Utilizar ferramentas de gestão de sistemas e redes, de modo a detetar falhas de segurança, problemas técnicos e corrigi-los.

Utilizar as várias tecnologias de infraestruturas de rede.

Planejar, instalar, manter e gerir uma rede LAN.

Identificar e analisar as ameaças às plataformas de cibersegurança.

Definir e aplicar políticas de segurança (ativas e passivas), incluindo redes e sistemas.

Configurar ferramentas e mecanismos de segurança de acordo com a natureza das ameaças à cibersegurança.

Identificar a legislação relevante e os procedimentos a adotar para a salvaguarda e análise de informação relativa à recolha de evidências.

Utilizar ferramentas especializadas na recolha de *logs*, nos seus diferentes formatos e salvaguardá-los de forma a garantir a sua utilização como meio de prova numa análise forense.

Analizar *logs* de sistemas operativos, de serviços, tratamento e produção de relatórios.

Criar VPN *site to site*, *site to cliente* de forma segura.

Efetuar a análise com captura de pacotes através do *wireshark* (dados, voz e vídeo).

Analizar e monitorizar *logs* de IDS e IPS.

Utilizar ferramentas de extração, transporte e processamento de *logs*.

Utilizar ferramentas especializadas na análise de *logs*.

Elaborar *scripts* em linguagens de *scripting* para análise mais especializada de texto e *de logs*.

Adaptar os procedimentos de segurança de informação de acordo com o tipo de ameaças e incidentes

Adotar procedimentos destinados a garantir a ciberdefesa das organizações e fazer face à ocorrência de ciberataques.

Utilizar ferramentas especializadas na recolha, salvaguarda e pré-análise de informação e evidências, para posterior tratamento, em conformidade com as regras de rigor forense.

Elaborar e apresentar relatórios de investigação forense.



7 — Plano de Formação:

Plano de Formação do Curso de Especialização Tecnológica em Cibersegurança

Componentes de Formação (1)	Área de Educação e Formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga Horária		ECTS (6)	
			Total (4)	Contacto (5)		
Geral e Científica	Filosofia Ética	Ética e deontologia profissionais	37,5	25	1,5	
		Probabilidades e estatística	75	50	3	
		Matemática	75	50	3	
		Ciências Empresariais	37,5	25	1,5	
	<i>Subtotal</i>		225	150	9	
	Ciências Informáticas	Primeiros conceitos de programação e algoritmia e estruturas de controlo num programa informático.	37,5	25	1,5	
		Legislação, segurança e privacidade	37,5	25	1,5	
		Inglês Técnico	75	50	3	
		Programação — Algoritmos	37,5	25	1,5	
		Bases de Dados — conceitos	37,5	25	1,5	
		Sistema Operativo cliente (plataforma proprietária)	37,5	25	1,5	
		Sistema Operativo servidor (plataforma proprietária)	37,5	25	1,5	
		Hardware e redes de computadores	37,5	25	1,5	
		Redes de computadores (avançado)	37,5	25	1,5	
		Instalação de redes locais	75	50	3	
		Serviços de rede	37,5	25	1,5	
		Modelos de gestão de redes e de suporte a clientes	37,5	25	1,5	
		Fundamentos de cibersegurança	37,5	25	1,5	
		Tecnologias de análise de evidências	75	50	3	
		Introdução à programação aplicada à cibersegurança	37,5	25	1,5	
		Introdução às técnicas de análise de evidências	75	50	3	
		Análise de vulnerabilidades — iniciação	75	50	3	
		Análise de vulnerabilidades — desenvolvimento	75	50	3	
		Introdução à cibersegurança e à ciberdefesa	75	50	3	
Em Contexto de Trabalho.		Enquadramento operacional da cibersegurança	75	50	3	
		Cibersegurança ativa	75	50	3	
		Wargaming	75	50	3	
<i>Subtotal</i>		1 200	800	48		
		Formação Prática em Contexto de Trabalho	560	560	22	
<i>Total</i>		1 985	1 510	79		

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea d) do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 15.º, ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea b) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

8 — Condições de acesso e ingresso:

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou equivalente;

b) Os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º anos e que tenham estado inscritos no 12.º ano de um curso secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;

c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 3;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.



e) Aprovação nas áreas curriculares, no âmbito do curso do ensino secundário ou equivalente, que concluiu ou frequentou, fixadas como referencial de competências de ingresso: Conteúdos do Plano de Formação Adicional.

8.1 — O ingresso no CET dos indivíduos a que se referem as alíneas a), b) e c), do n.º 8, que não cumpram a condição definida na alínea e), do mesmo número, fica condicionado à aprovação em unidades curriculares que integrem as áreas curriculares identificadas.

8.2 — Para efeitos do disposto no ponto anterior, cabe ao IPTA — Instituto Profissional de Tecnologias Avançadas para a Formação L.º da, aferir as competências de ingresso através da realização de provas de avaliação.

8.3 — Os candidatos ao ingresso no CET que se encontrem na situação prevista no n.º 8.1 e não tenham obtido aprovação nas provas de avaliação, devem frequentar, no todo ou em parte, de acordo com análise curricular e os resultados das provas de avaliação, o Plano de Formação Adicional definido no ponto 11 do presente anexo.

8.4 — Sem prejuízo do estabelecido no ponto anterior, os formandos que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, devem cumprir integralmente o Plano de Formação Adicional constante do ponto 11 do presente anexo.

9 — A formação adicional estabelecida no ponto 11 do presente anexo é parte integrante do plano de formação do CET.

10 — Número máximo de formandos:

10.1 — Em cada admissão de novos formandos: 30/ciclo.

10.2 — Na inscrição em simultâneo no curso: 60.

11 — Plano de Formação Adicional (a que se reportam os artigos 8.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual):

Componentes de Formação (1)	Unidade de formação (2)	Carga Horária		ECTS (5)
		Total (3)	Contacto (4)	
Geral e Científica	Língua Portuguesa	75	50	3
	Língua Inglesa	75	50	3
	Matemática	150	100	6
	Introdução às redes e sistemas informáticos.	150	100	6
<i>Total</i>		450	300	18

Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea d) do artigo 2.º e nos termos do n.º 1 do artigo 15.º ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

Na coluna (5) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea b) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

313175374



EDUCAÇÃO

Gabinetes do Secretário de Estado Adjunto e da Educação e da Secretaria de Estado da Educação

Despacho Normativo n.º 5/2020

Sumário: Procede à alteração do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, que estabelece os procedimentos de matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos.

O regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens entre os 6 e os 18 anos, regulado no Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, determina no n.º 4 do artigo 7.º que os procedimentos exigíveis para a concretização do dever de proceder à matrícula e respetiva renovação são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

O presente despacho introduz alterações que visam melhorar o procedimento de matrícula e respetiva renovação, garantindo maior eficiência associada à desmaterialização, modernização e simplificação administrativa, com o registo eletrónico das renovações de matrícula, e à monitorização do cumprimento da escolaridade obrigatória e do abandono escolar.

É de salientar a desmaterialização dos procedimentos de matrícula, com o alargamento dos serviços *online* a todos os processos de renovação de matrícula, bem como aos processos de transferências de estabelecimentos de educação e ensino ao longo do ano letivo, garantindo-se a simplificação do preenchimento de dados, utilizando a informação existente nos sistemas de informação da administração escolar.

O registo eletrónico de todas as renovações de matrícula garante uma melhoria no controlo do cumprimento da escolaridade obrigatória e monitorização das situações de abandono na transição de anos letivos.

Os meios de autenticação alargam-se garantindo um maior acesso dos cidadãos aos serviços públicos *online*.

Procede-se, ainda, a alterações em algumas normas tendo em vista uma melhor aplicação das mesmas, bem como o seu ajustamento a alterações legislativas entretanto ocorridas, designadamente no regime jurídico da educação inclusiva.

Adicionalmente, salvaguarda-se para o ano de 2020 a aplicação do disposto nos artigos 11.º a 13.º do Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril, que estabelece medidas excepcionais e temporárias de resposta à pandemia da doença COVID-19, designadamente quanto às matrículas e renovação de matrículas para o ano letivo 2020/2021.

O presente despacho foi submetido a audiência dos interessados nos termos do n.º 1 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Nestes termos:

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 7.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, na alínea c) do artigo 5.º da Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, e no uso dos poderes delegados pelos Despachos n.ºs 559/2020 e 560/2020, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, determina-se o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente despacho normativo procede à alteração do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, que estabelece os procedimentos da matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos.



Artigo 2.º

Alteração

Os artigos 2.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º e 18.º do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

[...]

1 — [...]:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];

g) 'Renovação de matrícula' — ato formal a que se reportam as situações previstas nos artigos 8.º e 9.º;

h) 'Crianças/alunos beneficiários de Ação Social Escolar (ASE)' — todos aqueles que tenham direito a beneficiar dos apoios previstos no Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho de 2015, alterado pelos Despachos n.ºs 5296/2017, de 16 de junho de 2017, e 7255/2018, de 31 de julho.

2 — [...].

3 — No caso do disposto na subalínea iv) da alínea a) do n.º 1 do presente artigo, as prioridades estabelecidas em 4.ª, 5.ª, 6.ª e 8.ª do n.º 2 do artigo 10.º, em 4.ª, 5.ª, 6.ª, e 8.ª do n.º 1 do artigo 11.º e em 3.ª, 4.ª, 6.ª e 8.ª do n.º 1 do artigo 12.º só são operativas na condição do aluno efetivamente residir com o encarregado de educação, o que deverá ser comprovado mediante os últimos dados relativos à composição do agregado familiar validados pela Autoridade Tributária, a apresentar no ato de matrícula e nas renovações de matrícula que envolvam transição de ciclo ou transferência de estabelecimento.

4 — As prioridades estabelecidas em 3.ª do n.º 2 do artigo 10.º, em 3.ª do n.º 1 do artigo 11.º e em 2.ª do n.º 1 do artigo 12.º só são operativas se se demonstrar, nos termos do número anterior, que os irmãos e as outras crianças ou jovens pertencem ao mesmo agregado familiar.

Artigo 4.º

[...]

- 1 — [...].
- 2 — [...].
- 3 — [...].
- 4 — [...].
- 5 — (Revogado.)
- 6 — [...].
- 7 — [...].
- 8 — [...].
- 9 — [...].

10 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e nas demais disposições legais em vigor, o membro do Governo competente pode autorizar, a título excepcional, a frequência do ensino básico e do ensino secundário por alunos maiores de 18 e 20 anos, respetivamente, ponderado o percurso escolar dos alunos e a inexistência de ofertas de educação e formação aplicáveis destinadas a adultos.

11 — [...].



Artigo 5.º

[...]

1 — [...]:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];

f) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos titulares de habilitações estrangeiras.

2 — [...].

3 — [...].

4 — [...].

5 — [...].

6 — [...].

7 — [...].

8 — [...].

9 — O requerimento referido no número anterior é apresentado, consoante o caso, no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança ou no estabelecimento de educação e de ensino que pretende frequentar, preferencialmente por correio eletrónico, até 15 de maio do ano escolar imediatamente anterior ao pretendido para a antecipação ou adiamento da matrícula, dirigido ao respetivo diretor, acompanhado por proposta da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

10 — [...].

11 — O dever de proceder à matrícula aplica-se ainda:

a) Às modalidades educativas e formativas do ensino individual, do ensino doméstico e do ensino a distância, com as especificidades constantes, respetivamente, das Portarias n.ºs 69/2019, de 26 de fevereiro, e 359/2019, de 8 de outubro;

b) Ao ensino presencial para a itinerância.

12 — [...].

13 — [...].

Artigo 6.º

[...]

1 — [...]

2 — As matrículas recebidas até 15 de junho são consideradas imediatamente após essa data para efeitos de seriação, sendo as demais sujeitas a seriação em momento posterior, sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 5.º do presente despacho normativo.

3 — [...].

4 — [...].

5 — [...].

6 — [...].

7 — O previsto no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, ao ensino individual, ao ensino doméstico e ao ensino a distância para efeitos, respetivamente, do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro, e no n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 359/2019, de 8 de outubro.



Artigo 7.º

[...]

1 — O pedido de matrícula é apresentado, preferencialmente, via Internet na aplicação Portal das Matrículas (portaldasmatriculas.edu.gov.pt), com o recurso a uma das seguintes formas de autenticação: cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças.

2 — [...].

3 — [...].

4 — [...].

5 — [...].

6 — Ao pedido de matrícula de candidatos titulares de habilitações estrangeiras, quer se trate do ensino básico quer do ensino secundário, aplica-se o disposto nos n.ºs 1 e 2.

7 — [...].

8 — [...].

9 — [...].

10 — [...].

11 — [...].

12 — [...].

13 — A matrícula efetuada nos termos do n.º 6 do presente artigo, só se torna definitiva, quando estiver concluído o processo de concessão de equivalência de habilitações estrangeiras, cujo pedido é efetuado nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 227/2005, de 28 de dezembro.

14 — (Anterior n.º 13.)

15 — (Anterior n.º 14.)

16 — (Anterior n.º 15.)

17 — No ato de matrícula, os estabelecimentos de educação e de ensino recolhem dados que permitem uma adequada identificação do Encarregado de Educação, nomeadamente tipo e número de documento de identificação, número de identificação fiscal (NIF), no caso de o terem atribuído, contactos, morada, data de nascimento e habilitações.

18 — O disposto no número anterior está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados.

Artigo 8.º

[...]

1 — [...].

2 — [...].

3 — A renovação de matrícula é efetuada eletronicamente, até ao 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno, aplicando-se-lhe o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior e do n.º 8 do artigo seguinte.

4 — (Revogado.)

5 — A renovação de matrícula na educação pré-escolar é efetuada eletronicamente, entre 15 de abril e 15 de junho, aplicando-se-lhe o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 7.º e no n.º 8 do artigo 9.º, bem como o disposto n.ºs 1 e 2 do mesmo artigo, quando ocorra transferência de estabelecimento.

Artigo 9.º

[...]

1 — A renovação de matrícula para cada início de ciclo e a renovação de matrícula que implique transferência de estabelecimento de educação e de ensino devem ser efetuadas nos termos dos n.ºs 1 a 5 do artigo 7.º e no prazo previsto no n.º 3 do artigo 8.º, sem prejuízo do disposto no número seguinte.



2 — Quando a renovação de matrícula implicar a transferência de estabelecimento de educação e de ensino, o estabelecimento de educação e de ensino frequentado no ano anterior procede à validação do pedido de transferência, no prazo de dois dias úteis, na aplicação informática referida no n.º 1 do artigo 7.º, a fim de ser tramitado pelo estabelecimento de educação e de ensino pretendido, de acordo com a indicação das preferências.

3 — No ato de renovação de matrícula a que se refere o n.º 1 são indicadas pela escola as disciplinas de oferta obrigatória, de frequência facultativa e as de opção, quando aplicável.

4 — [...].

5 — [...].

6 — [...].

7 — [...].

8 — Na renovação de matrícula, os estabelecimentos de educação e de ensino verificam:

a) O NIF das crianças e alunos, no caso de o terem atribuído;

b) O NSNS, o número de cartão de utente de saúde/beneficiário;

c) A identificação da entidade e o número relativo ao subsistema de saúde, se aplicável;

d) O NISS das crianças e alunos beneficiários da prestação social de abono de família que seja pago pela segurança social;

e) Os dados relativos à composição do agregado familiar por último validados pela Autoridade Tributária, nos casos em que a matrícula se processa ao abrigo do previsto na subalínea iv) da alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º ou que se pretendam mobilizar como critérios de seriação as prioridades 3.ª do n.º 2 do artigo 10.º, 3.ª do n.º 1 do artigo 11.º e a 2.ª do n.º 1 do artigo 12.º

Artigo 10.º

[...]

1 — [...].

2 — No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

1.ª Crianças com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;

2.ª Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto, na redação conferida pela Lei n.º 60/2017, de 1 de agosto;

3.ª Crianças com irmãos ou com outras crianças e jovens que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar a frequentar o estabelecimento de educação e de ensino pretendido, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º;

4.ª Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

5.ª Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

6.ª Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

7.ª Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;

8.ª Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

9.ª Outras prioridades e ou critérios de desempate definidos no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino.

3 — Na renovação de matrícula na educação pré-escolar é dada prioridade às crianças que no ano anterior frequentaram o estabelecimento de educação e de ensino que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.



Artigo 11.º

[...]

1 — No ensino básico, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação e de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

1.ª Com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;

2.ª Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo agrupamento de escolas;

3.ª Com irmãos ou outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam o estabelecimento de educação e de ensino pretendido, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º;

4.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

5.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

6.ª Cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino, dando-se prioridade de entre estes aos alunos que no ano letivo anterior tenham frequentado um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas;

7.ª Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar em instituições do sector social e solidário na área de influência do estabelecimento de ensino ou num estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas, dando preferência aos que comprovadamente residam mais próximo do estabelecimento educação e de ensino escolhido;

8.ª Cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino;

9.ª Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de educação e de ensino.

2 — [...].

Artigo 12.º

[...]

1 — No ensino secundário, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação e de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

1.ª Com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;

2.ª Com irmãos ou outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º, já matriculados no estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

3.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

4.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;



5.ª Que frequentaram o mesmo estabelecimento de educação e de ensino no ano letivo anterior;

6.ª Que comprovadamente residam ou cujos encarregados de educação comprovadamente residam na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino;

7.ª Que frequentaram um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas, no ano letivo anterior;

8.ª Que desenvolvam ou cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino.

2 — [...].

Artigo 13.º

[...]

Sem prejuízo do previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, aos candidatos à matrícula ou renovação de matrícula pela primeira vez no 10.º ano de escolaridade, nos cursos de ensino artístico especializado nas áreas das artes visuais e dos audiovisuais, é dada prioridade aos alunos com melhor classificação final na disciplina de Educação Visual, aplicando-se, em caso de igualdade de classificações, as prioridades referidas no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 14.º

[...]

[...]:

a) Com necessidades educativas específicas de acordo com os artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;

b) [...];

c) [...].

Artigo 15.º

[...]

1 — Em cada estabelecimento de educação e de ensino são elaboradas e afixadas as listas de crianças e alunos que requereram matrícula naquele estabelecimento de educação e de ensino em 1.ª preferência ou a quem foi renovada a matrícula, de acordo com os seguintes prazos:

a) [...];

b) Até ao 8.º dia útil após o período estipulado no n.º 3 do artigo 8.º do presente despacho normativo, no caso de matrículas no ensino secundário.

2 — [...]:

a) No dia 21 de julho, no caso da educação pré-escolar e no ensino básico;

b) No dia 29 de julho, no caso do ensino secundário, com indicação do curso em que cada aluno foi admitido.

Artigo 16.º

[...]

1 — [...].

2 — O processo de constituição de turmas deve estar concluído no prazo de 15 dias úteis a contar das datas decorrentes da aplicação do disposto no número anterior.



3 — Concluído o processo referido no número anterior, sempre que se verifique a inexistência de vaga em todos os estabelecimentos de educação ou de ensino, de acordo com as preferências manifestadas, após a aplicação das prioridades referidas no presente despacho normativo, o pedido de matrícula ou a renovação de matrícula fica a aguardar, no estabelecimento de educação e de ensino indicado como última preferência, decisão de colocação administrativa pelos serviços competentes do Ministério da Educação.

4 — [...].

5 — [...].

Artigo 17.º

[...]

1 — [...].

2 — [...].

3 — [...].

4 — [...].

5 — (Revogado.)

6 — [...].

7 — [...].

8 — As transferências nos termos do n.º 1 só podem ser efetuadas até ao 5.º dia de aulas do 2.º período, exceto no caso de mudança de residência devidamente comprovada.

9 — Os pedidos de transferência de estabelecimento de educação e ensino que ocorram durante o ano letivo são apresentados nos termos do n.º 1 do artigo 7.º ou, não sendo possível, presencialmente no estabelecimento de educação e de ensino de frequência.

Artigo 18.º

[...]

1 — O serviço do Ministério da Educação responsável pela gestão do Portal das Matrículas disponibiliza, no referido portal (portaldasmatriculas.edu.gov.pt), um manual de utilização para os efeitos previstos no presente despacho normativo no qual constará, também, o endereço eletrónico de contacto preferencial e a linha direta de *helpdesk*.

2 — As competências atribuídas ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada no presente despacho normativo podem ser delegadas e subdelegadas no subdiretor e nos adjuntos.»

Artigo 3.º

Republicação

É republicado, em anexo, que é parte integrante do presente Despacho, o Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril.

Artigo 4.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, no ano de 2020 é aplicável o disposto nos artigos 11.º a 13.º do Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril.

15 de abril de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, João Miguel Marques da Costa. — A Secretária de Estado da Educação, Susana de Fátima Carvalho Amador.



ANEXO

Republicação do Despacho Normativo

I — Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente despacho normativo estabelece os procedimentos da matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos.

2 — O presente despacho normativo aplica-se, nas respetivas disposições:

- a) Aos agrupamentos de escolas e às escolas não agrupadas da rede pública;
- b) Aos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo com contratos de associação;
- c) A outras instituições de educação e ou formação, reconhecidas pelas entidades competentes, designadamente às escolas profissionais privadas com financiamento público.

Artigo 2.º

Conceitos

1 — Para efeitos do presente despacho normativo, entende-se por:

a) «Encarregado de educação», quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:

- i) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- ii) Por decisão judicial;
- iii) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- iv) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas subalíneas anteriores;
- v) O progenitor com quem o menor fique a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores;
- vi) Um dos progenitores, por acordo entre estes ou, na sua falta, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação, estando estabelecida a residência alternada do menor;
- vii) O pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor;

b) «Ano escolar» — período de tempo compreendido entre o dia 1 de setembro de cada ano e o dia 31 de agosto do ano seguinte;

c) «Ano letivo» — período de tempo contido dentro do ano escolar no qual são desenvolvidas as atividades escolares, correspondente a um mínimo de 180 dias efetivos;

d) «Estabelecimento de educação e de ensino» — os jardins-de-infância, as escolas integradas em agrupamentos de escolas da rede pública, as escolas não agrupadas, os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo com contrato de associação e as escolas profissionais privadas com financiamento público;

e) «Agrupamento de escolas» — a unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino da rede pública;

f) «Matrícula» — ato formal a que se reportam as situações previstas no n.º 1 do artigo 5.º;



g) «Renovação de matrícula» — ato formal a que se reportam as situações previstas nos artigos 8.º e 9.º;

h) «Crianças/alunos beneficiários de Ação Social Escolar (ASE)» — todos aqueles que tenham direito a beneficiar dos apoios previstos no Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho de 2015, alterado pelos Despachos n.ºs 5296/2017, de 16 de junho de 2017, e 7255/2018, de 31 de julho.

2 — O encarregado de educação não pode ser alterado no decurso do ano letivo, salvo casos excepcionais devidamente justificados e comprovados.

3 — No caso do disposto na subalínea iv) da alínea a) do n.º 1 do presente artigo, as prioridades estabelecidas em 4.ª, 5.ª, 6.ª e 8.ª do n.º 2 do artigo 10.º, em 4.ª, 5.ª, 6.ª, e 8.ª do n.º 1 do artigo 11.º e em 3.ª, 4.ª, 6.ª e 8.ª do n.º 1 do artigo 12.º só são operativas na condição do aluno efetivamente residir com o encarregado de educação, o que deverá ser comprovado mediante os últimos dados relativos à composição do agregado familiar validados pela Autoridade Tributária, a apresentar no ato de matrícula e nas renovações de matrícula que envolvam transição de ciclo ou transferência de estabelecimento.

4 — As prioridades estabelecidas em 3.ª do n.º 2 do artigo 10.º, em 3.ª do n.º 1 do artigo 11.º e em 2.ª do n.º 1 do artigo 12.º só são operativas se se demonstrar, nos termos do número anterior, que os irmãos e as outras crianças ou jovens pertencem ao mesmo agregado familiar.

Artigo 3.º

Cumprimento

1 — Compete aos órgãos de direção e de administração e gestão do agrupamento de escolas ou do estabelecimento de educação e de ensino assegurar o cumprimento das normas constantes do presente despacho normativo.

2 — Compete à Inspeção-Geral da Educação e Ciência (IGEEC) e à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), em articulação, desenvolver os procedimentos inerentes à verificação do cumprimento das normas constantes do presente despacho normativo.

II — Frequência, matrícula e renovação de matrícula

Artigo 4.º

Frequência

1 — A frequência de estabelecimentos de educação e de ensino implica a prática de um dos seguintes atos:

- a) Matrícula;
- b) Renovação de matrícula.

2 — A frequência da educação pré-escolar é facultativa e destina-se às crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no 1.º ciclo do ensino básico.

3 — A frequência do ensino básico ou do ensino secundário é obrigatória para os alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos.

4 — A obrigatoriedade de frequência, referida no número anterior, cessa com a obtenção do diploma de curso conferente de nível secundário de educação ou, independentemente da obtenção de diploma de qualquer ciclo ou nível de ensino, no momento do ano escolar em que o aluno perfeça 18 anos de idade.

5 — (Revogado.)

6 — A frequência do ensino básico ou do ensino secundário após a cessação da obrigatoriedade prevista no n.º 4 tem caráter facultativo, sendo promovida nas condições definidas nos n.ºs 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto.

7 — A frequência do ensino recorrente, de nível secundário, obedece ao disposto nos artigos 10.º e 11.º da Portaria n.º 242/2012, de 10 de agosto.



8 — A frequência de outras modalidades de ensino obedece às respetivas disposições legais em vigor.

9 — A frequência de estabelecimentos de ensino particular e cooperativo com contrato de associação, na parte do apoio financeiro outorgado pelo Estado, é a correspondente à área geográfica de implantação da oferta abrangida pelo respetivo contrato.

10 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e nas demais disposições legais em vigor, o membro do Governo competente pode autorizar, a título excepcional, a frequência do ensino básico e do ensino secundário por alunos maiores de 18 e 20 anos, respetivamente, ponderado o percurso escolar dos alunos e a inexistência de ofertas de educação e formação aplicáveis destinadas a adultos.

11 — A matrícula das crianças que completem os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro torna-se definitiva quando é disponibilizada vaga no 1.º ciclo num estabelecimento de educação e de ensino pretendido para a frequência pelo encarregado de educação, não sendo possível a sua anulação após o ingresso do candidato na escolaridade obrigatória.

Artigo 5.º

Matrícula

1 — A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez:

- a) Na educação pré-escolar;
- b) No 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Nos ensinos básico ou secundário recorrente;
- d) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos alunos que pretendam alterar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas;
- e) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos que pretendam retomar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas;
- f) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos titulares de habilitações estrangeiras.

2 — A responsabilidade pela matrícula cabe:

- a) Ao encarregado de educação, quando o aluno seja menor;
- b) Ao aluno, quando maior.

3 — A matrícula de crianças que completem 3 anos de idade até 15 de setembro, ou entre essa idade e a idade de ingresso no 1.º ciclo do ensino básico, é efetuada na educação pré-escolar.

4 — A matrícula de crianças, na educação pré-escolar, que completem 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nos grupos já constituídos, depois de aplicadas as prioridades definidas no artigo 10.º do presente despacho normativo, podendo a criança frequentar as atividades educativas e as atividades de animação e de apoio à família a partir da data do respetivo início.

5 — A matrícula, na educação pré-escolar, das crianças que completam 3 anos de idade entre 1 de janeiro e o final do ano letivo, pode ser feita ao longo do ano letivo, e é aceite definitivamente desde que haja vaga, depois de aplicadas as prioridades definidas no artigo 10.º do presente despacho normativo, podendo frequentar a partir da data em que perfaz a idade mínima de frequência da educação pré-escolar.

6 — A matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico é obrigatória para as crianças que completem 6 anos de idade até 15 de setembro.

7 — As crianças que completem os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro podem ingressar no 1.º ciclo do ensino básico se tal for requerido pelo encarregado de educação, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas, depois de aplicadas as prioridades definidas no n.º 1 do artigo 11.º do presente despacho normativo.



8 — Em situações excepcionais previstas na lei, o membro do Governo responsável pela área da educação pode autorizar, a requerimento do encarregado da educação, a antecipação ou o adiamento da matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico.

9 — O requerimento referido no número anterior é apresentado, consoante o caso, no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança ou no estabelecimento de educação e de ensino que pretende frequentar, preferencialmente por correio eletrónico, até 15 de maio do ano escolar imediatamente anterior ao pretendido para a antecipação ou adiamento da matrícula, dirigido ao respetivo diretor, acompanhado por proposta da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

10 — O aluno maior de 16 anos considera-se matriculado se estiver inscrito e a frequentar com assiduidade um curso, em regime parcial, por sistema modular ou por disciplina, e tenha autorização comprovada do encarregado de educação para o efeito.

11 — O dever de proceder à matrícula aplica-se ainda:

a) Às modalidades educativas e formativas do ensino individual, do ensino doméstico e do ensino a distância, com as especificidades constantes, respetivamente, das Portarias n.ºs 69/2019, de 26 de fevereiro, e 359/2019, de 8 de outubro;

b) Ao ensino presencial para a itinerância.

12 — À matrícula no ensino recorrente, de nível secundário, aplica-se o disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 242/2012, de 10 de agosto.

13 — A matrícula noutras ofertas educativas ou formativas obedece ao disposto no presente despacho normativo, sem prejuízo do previsto em disposições legais que lhes sejam especificamente aplicáveis.

Artigo 6.º

Período de matrícula

1 — Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico o período normal para matrícula é fixado entre o dia 15 de abril e o dia 15 de junho do ano escolar anterior àquele a que a matrícula respeita.

2 — As matrículas recebidas até 15 de junho são consideradas imediatamente após essa data para efeitos de seriação, sendo as demais sujeitas a seriação em momento posterior, sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 5.º do presente despacho normativo.

3 — Nos ensinos básico e secundário, nas situações previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 do artigo 5.º, o período normal para matrícula é fixado pelo diretor do estabelecimento de educação e de ensino, não podendo ultrapassar:

a) O 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar dos alunos que pretendam alterar o seu percurso formativo;

b) O dia 15 de junho para os alunos que pretendam retomar o seu percurso formativo;

c) O dia 31 de dezembro para os alunos que pretendam matricular-se no ensino recorrente.

4 — Expirado o período fixado na alínea b) no número anterior podem ser aceites matrículas, em condições excepcionais e devidamente justificadas, nas condições seguintes:

a) Nos oito dias úteis imediatamente seguintes mediante o pagamento de propina suplementar, estabelecida no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino, a qual não deverá exceder os (euro) 5;

b) Terminado o período fixado na alínea anterior, até 31 de dezembro, mediante existência de vaga nas turmas constituídas e pagamento de propina suplementar, estabelecida no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino, a qual não deverá exceder os (euro) 10.

5 — No ensino recorrente de nível secundário a matrícula efetua-se nos termos da Portaria n.º 242/2012, de 10 de agosto.



6 — Para os candidatos titulares de habilitações adquiridas em escolas estrangeiras a matrícula, no ensino básico ou no ensino secundário, pode ser efetuada fora dos períodos fixados nos n.ºs 1 e 3 e a sua aceitação depende apenas da existência de vaga nas turmas já constituídas.

7 — O previsto no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, ao ensino individual, ao ensino doméstico e ao ensino a distância para efeitos, respetivamente, do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro, e no n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 359/2019, de 8 de outubro.

Artigo 7.º

Apresentação do pedido

1 — O pedido de matrícula é apresentado, preferencialmente, via Internet na aplicação Portal das Matrículas (portaldasmatriculas.edu.gov.pt), com o recurso a uma das seguintes formas de autenticação: cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças.

2 — Não sendo possível cumprir o disposto no número anterior, o pedido de matrícula pode ser apresentado de modo presencial nos serviços competentes do estabelecimento de educação e de ensino da área da residência do aluno, independentemente das preferências manifestadas para a frequência, procedendo esses serviços ao registo eletrónico da matrícula na aplicação informática referida no número anterior ou noutra indicada pelo Ministério da Educação.

3 — No ato de matrícula, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, indica, por ordem de preferência, cinco estabelecimentos de educação ou de ensino, sempre que possível, cuja escolha de frequência é a pretendida, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 11 e 12.

4 — Para os efeitos previstos no número anterior, devem os estabelecimentos de educação e de ensino informar previamente os alunos ou os encarregados de educação da rede e oferta educativa existente.

5 — Na renovação de matrícula para o ano inicial de frequência do ensino secundário, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, deve indicar, além dos 5 estabelecimentos a que alude o n.º 3 do presente artigo, o curso ou cursos pretendidos entre os Cursos Científico-Humanísticos, os Cursos do Ensino Artístico Especializado, os Cursos de Educação e Formação de Jovens, os Cursos Científico-Tecnológicos com Planos Próprios, os Cursos Profissionais e os Cursos Científico-Humanísticos do Ensino Recorrente.

6 — Ao pedido de matrícula de candidatos titulares de habilitações estrangeiras, quer se trate do ensino básico quer do ensino secundário, aplica-se o disposto nos n.ºs 1 e 2.

7 — Aos candidatos referidos no número anterior é concedida a possibilidade de requererem a matrícula em ano de escolaridade imediatamente inferior àquele a que corresponderia a matrícula relativa à habilitação concedida através de equivalência, dentro do mesmo ciclo de ensino.

8 — O pedido de matrícula referido no número anterior deve ser devidamente justificado com base em dificuldades de integração no sistema de ensino português, cabendo a decisão sobre o mesmo ao diretor do agrupamento de escolas ou do estabelecimento de educação e de ensino em que seja efetivada a matrícula.

9 — No ensino recorrente, em regime de frequência presencial, os candidatos dirigem o pedido de matrícula ao estabelecimento de educação e de ensino da sua escolha, onde seja ministrada a referida modalidade de ensino.

10 — Os candidatos à frequência de cursos do ensino recorrente, em regime não presencial, dirigem o seu pedido de matrícula ao estabelecimento de educação e de ensino onde decorrerão as atividades letivas.

11 — A escolha do estabelecimento de educação ou de ensino está condicionada à existência de vaga, depois de aplicadas as prioridades definidas nos artigos 10.º e seguintes do presente despacho normativo.

12 — A matrícula considera-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação e de ensino.



13 — A matrícula efetuada nos termos do n.º 6 do presente artigo só se torna definitiva quando estiver concluído o processo de concessão de equivalência de habilitações estrangeiras, cujo pedido é efetuado nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 227/2005, de 28 de dezembro.

14 — Quando o estabelecimento de educação e de ensino pretendido não for aquele que serve a respetiva área de residência e neste também for disponibilizada vaga na oferta educativa pretendida, o encarregado de educação ou o aluno suportam a expensas próprias os encargos ou o acréscimo de encargos que daí possam resultar, designadamente com a deslocação do aluno, salvo se for diferente a prática das autarquias locais envolvidas.

15 — Para os efeitos referidos no número anterior, no ensino secundário considera-se a mesma oferta educativa o mesmo curso, com as mesmas opções e ou especificações pretendidas pelo aluno.

16 — No ato de matrícula, os estabelecimentos de educação e de ensino recolhem o número de identificação fiscal (NIF) de todas as crianças e alunos, no caso de o terem atribuído, os dados relativos à composição do agregado familiar por último validados pela Autoridade Tributária, o número de utente do Serviço Nacional de Saúde (NSNS), o número de cartão de utente de saúde/beneficiário, a identificação da entidade e o número relativo ao subsistema de saúde, se aplicável, e o número de identificação da segurança social (NISS) das crianças e alunos beneficiários da prestação social de abono de família que seja pago pela segurança social.

17 — No ato de matrícula, os estabelecimentos de educação e de ensino recolhem dados que permitem uma adequada identificação do encarregado de educação, nomeadamente tipo e número de documento de identificação, número de identificação fiscal (NIF), no caso de o terem atribuído, contactos, morada, data de nascimento e habilitações.

18 — O disposto no número anterior está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados.

Artigo 8.º

Renovação de matrícula

1 — Na educação pré-escolar, a renovação de matrícula tem lugar nos anos escolares subsequentes ao da matrícula e cessa no ano escolar em que a criança atinja a idade de ingresso na escolaridade obrigatória, ou seja autorizada a ingressar no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico, nos termos do presente despacho normativo e demais legislação aplicável.

2 — A renovação de matrícula tem ainda lugar nos anos escolares subsequentes ao da primeira matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico e até à conclusão do ensino secundário, em qualquer uma das suas ofertas educativas, sem prejuízo do disposto no artigo 9.º quando ocorra transferência de estabelecimento ou transição de ciclo.

3 — A renovação de matrícula é efetuada eletronicamente, até ao 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno, aplicando-se-lhe o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior e do n.º 8 do artigo seguinte.

4 — *(Revogado.)*

5 — A renovação de matrícula na educação pré-escolar é efetuada eletronicamente, entre 15 de abril e 15 de junho, aplicando-se-lhe o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 7.º e no n.º 8 do artigo 9.º, bem como o disposto nos n.ºs 1 e 2 do mesmo artigo, quando ocorra transferência de estabelecimento.

Artigo 9.º

Renovação de matrícula com transferência de estabelecimento ou transição de ciclo

1 — A renovação de matrícula para cada início de ciclo e a renovação de matrícula que implique transferência de estabelecimento de educação e de ensino devem ser efetuadas nos termos dos n.ºs 1 a 5 do artigo 7.º e no prazo estipulado no n.º 3 do artigo 8.º, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Quando a renovação de matrícula implicar a transferência de estabelecimento de educação e de ensino, o estabelecimento de educação e de ensino frequentado no ano anterior procede à validação do pedido de transferência, no prazo de dois dias úteis, na aplicação informática referida no n.º 1 do artigo 7.º, a fim de ser tramitado pelo estabelecimento de educação e de ensino pretendido, de acordo com a indicação das preferências.



3 — No ato de renovação de matrícula a que se refere o n.º 1 são indicadas pela escola as disciplinas de oferta obrigatória, de frequência facultativa e as de opção, quando aplicável.

4 — No decorrer do processo de renovação de matrícula, o estabelecimento de educação e de ensino frequentado pelo aluno faculta ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior, informação que lhes permita:

- a) Tomar decisões sobre o percurso formativo, designadamente na transição do ensino básico para o ensino secundário;
- b) Verificar a correção dos registo pessoais e proceder à sua atualização, se necessário.

5 — A renovação de matrícula deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação e de ensino.

6 — No caso de candidatos à frequência de cursos profissionais, cursos de educação e formação de jovens e cursos do ensino artístico especializado, o estabelecimento de educação e ensino que corresponde à 1.ª preferência do aluno promove, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da receção do pedido apresentado pelo aluno, a sua inscrição no Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO), associando a mesma a uma ação da modalidade pretendida.

7 — Nos casos previstos no número anterior quando, por qualquer razão, designadamente após a aplicação dos critérios de prioridades na matrícula, o aluno não obtenha colocação no estabelecimento de educação e ensino e ou na modalidade pretendida e ou no plano de estudos associado, deve a inscrição ser colocada no estado transferido, promovendo-se a transferência do processo de matrícula para a preferência seguinte, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar do fim do prazo estabelecido no número anterior.

8 — Na renovação de matrícula, os estabelecimentos de educação e de ensino verificam:

- a) O NIF das crianças e alunos, no caso de o terem atribuído;
- b) O NSNS, o número de cartão de utente de saúde/beneficiário;
- c) A identificação da entidade e o número relativo ao subsistema de saúde, se aplicável;
- d) O NISS das crianças e alunos beneficiários da prestação social de abono de família que seja pago pela segurança social;
- e) Os dados relativos à composição do agregado familiar por último validados pela Autoridade Tributária, nos casos em que a matrícula se processa ao abrigo do previsto na subalínea iv) da alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º ou que se pretendam mobilizar como critérios de seriação as prioridades 3.ª do n.º 2 do artigo 10.º, 3.ª do n.º 1 do artigo 11.º e a 2.ª do n.º 1 do artigo 12.º

III — Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula

Artigo 10.º

Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar

1 — Na educação pré-escolar, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:

- 1.ª Crianças que completem os cinco e os quatro anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;
- 2.ª Crianças que completem os três anos de idade até 15 de setembro;
- 3.ª Crianças que completem os três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.

2 — No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

- 1.ª Crianças com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;



2.ª Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto, na redação conferida pela Lei n.º 60/2017, de 1 de agosto;

3.ª Crianças com irmãos ou com outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, a frequentar o estabelecimento de educação e de ensino pretendido, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º;

4.ª Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

5.ª Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

6.ª Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

7.ª Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;

8.ª Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

9.ª Outras prioridades e ou critérios de desempate definidos no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino.

3 — Na renovação de matrícula na educação pré-escolar é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação e de ensino que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.

Artigo 11.º

Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no ensino básico

1 — No ensino básico, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação e de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

1.ª Com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;

2.ª Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo agrupamento de escolas;

3.ª Com irmãos ou outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam o estabelecimento de educação e de ensino pretendido, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º;

4.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

5.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

6.ª Cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino, dando-se prioridade de entre estes aos alunos que no ano letivo anterior tenham frequentado um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas;

7.ª Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar em instituições do sector social e solidário na área de influência do estabelecimento de ensino ou num estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas, dando preferência aos que residam comprovadamente mais próximo do estabelecimento de educação e de ensino escolhido;

8.ª Cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino;

9.ª Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de educação e de ensino.



2 — Com respeito pelas prioridades estabelecidas no número anterior, podem ser definidas no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino outras prioridades e ou critérios de desempate.

Artigo 12.º

Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no ensino secundário

1 — No ensino secundário, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação e de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

1.ª Com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;

2.ª Com irmãos ou outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º, já matriculados no estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

3.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

4.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

5.ª Que frequentaram o mesmo estabelecimento de educação e de ensino no ano letivo anterior;

6.ª Que comprovadamente residam ou cujos encarregados de educação comprovadamente residam na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino;

7.ª Que frequentaram um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas, no ano letivo anterior;

8.ª Que desenvolvam ou cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino.

2 — Após aplicação do disposto no número anterior poderão ser consideradas outras prioridades e ou critérios de desempate definidos no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino com vista ao preenchimento das vagas existentes.

Artigo 13.º

Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no ensino artístico especializado

Sem prejuízo do previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, aos candidatos à matrícula ou renovação de matrícula pela primeira vez no 10.º ano de escolaridade, nos cursos de ensino artístico especializado nas áreas das artes visuais e dos audiovisuais, é dada prioridade aos alunos com melhor classificação final na disciplina de Educação Visual, aplicando-se, em caso de igualdade de classificações, as prioridades referidas no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 14.º

Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula nos ensinos básico e secundário recorrente

Nos ensinos básico e secundário recorrente, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação e de ensino, para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

a) Com necessidades educativas específicas de acordo com os artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;



- b) Com maior proximidade geográfica à sua respetiva residência ou local de atividade profissional;
- c) Outras prioridades e ou critérios estabelecidos pelo estabelecimento de educação e de ensino.

IV — Listas, distribuição, transferências e mudança de curso

Artigo 15.º

Divulgação das listas de crianças e alunos que requereram ou a quem foi renovada a matrícula

1 — Em cada estabelecimento de educação e de ensino são elaboradas e afixadas as listas de crianças e alunos que requereram matrícula naquele estabelecimento de educação e de ensino em 1.ª preferência ou a quem foi renovada a matrícula, de acordo com os seguintes prazos:

- a) Até 5 de julho, no caso de matrículas na educação pré-escolar e no ensino básico;
- b) Até ao 8.º dia útil após o período estipulado no n.º 3 do artigo 8.º do presente despacho normativo, no caso de matrículas no ensino secundário.

2 — As listas dos alunos admitidos são publicadas:

- a) No dia 21 de julho, no caso da educação pré-escolar e no ensino básico;
- b) No dia 29 de julho, no caso do ensino secundário, com indicação do curso em que cada aluno foi admitido.

Artigo 16.º

Distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação ou de ensino pretendidos

1 — Os estabelecimentos de educação e ensino devem garantir que os processos de aplicação dos critérios de prioridades nas matrículas, de decisão de atribuição de vaga e a consequente circulação dos processos dos alunos pelas preferências manifestadas, quando se justificar, estão terminados até às datas referidas nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo anterior.

2 — O processo de constituição de turmas deve estar concluído no prazo de 15 dias úteis a contar das datas decorrentes da aplicação do disposto no número anterior.

3 — Concluído o processo referido no número anterior, sempre que se verifique a inexistência de vaga em todos os estabelecimentos de educação ou de ensino, de acordo com as preferências manifestadas, após a aplicação das prioridades referidas no presente despacho normativo, o pedido de matrícula ou a renovação de matrícula fica a aguardar, no estabelecimento de educação e de ensino indicado como última preferência, decisão de colocação administrativa pelos serviços competentes do Ministério da Educação.

4 — A solução a que se refere o número anterior tem sempre em conta a prioridade da criança ou do aluno em vagas recuperadas em todos os outros estabelecimentos de educação ou de ensino pretendidos.

5 — O processo da criança ou do aluno permanece no estabelecimento de educação e de ensino de origem, ao qual será solicitado pelo estabelecimento de educação e de ensino onde vier a obter vaga.

Artigo 17.º

Transferência e mudança de curso

1 — Ao regime de transferência é aplicável o previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, e nos diplomas legais que regulamentam as diferentes ofertas educativas e formativas.

2 — A autorização da mudança de curso, requerida pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, dentro da mesma ou para outra oferta educativa ou formativa, pode ser con-



cedida até ao 5.º dia útil do 2.º período letivo, desde que exista vaga nas turmas constituídas, sem prejuízo do disposto no n.º 7.

3 — O disposto no número anterior não se aplica no caso de outras ofertas educativas ou formativas para as quais esteja expressamente prevista diferente regulamentação.

4 — Aos candidatos habilitados com qualquer curso do ensino secundário só é permitida a frequência de outro curso, bem como uma nova matrícula e inscrição em outras disciplinas do curso já concluído ou de outros cursos, desde que, feita a distribuição dos alunos, exista vaga nas turmas constituídas.

5 — (Revogado.)

6 — A realização de disciplinas do ensino secundário, após os prazos referidos anteriormente, é regulada pelo regime de avaliação em vigor aquando da sua realização e, embora não produza efeitos no diploma do ensino secundário, é sempre certificada.

7 — Os alunos do 12.º ano que, no final do ano letivo, pretendam realizar exames nacionais ou provas de equivalência à frequência de disciplinas não incluídas no seu plano de estudos, com a finalidade de reformular o seu percurso formativo, por mudança de curso, devem solicitar a mudança do curso até ao 5.º dia útil do 3.º período letivo.

8 — As transferências nos termos do n.º 1 só podem ser efetuadas até ao 5.º dia de aulas do 2.º período, exceto no caso de mudança de residência devidamente comprovada.

9 — Os pedidos de transferência de estabelecimento de educação e ensino que ocorram durante o ano letivo são apresentados nos termos do n.º 1 do artigo 7.º ou, não sendo possível, presencialmente no estabelecimento de educação e de ensino de frequência.

V — Disposições finais e transitórias

Artigo 18.º

Disposições complementares

1 — O serviço do Ministério da Educação responsável pela gestão do Portal das Matrículas disponibiliza, no referido portal [portaldasmatriculas.edu.gov.pt], um manual de utilização para os efeitos previstos no presente despacho normativo no qual constará, também, o endereço eletrónico de contacto preferencial e a linha direta de *helpdesk*.

2 — As competências atribuídas ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada no presente despacho normativo podem ser delegadas e subdelegadas no subdiretor e nos adjuntos.

313185378



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 4781/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercategorias do assistente técnico Vicente Almeida Rodrigues na categoria de coordenador técnico, no Agrupamento de Escolas de Santa Cruz da Trapa, São Pedro do Sul.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho de 17 de março de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 18 de fevereiro de 2020, da Secretaria de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias do assistente técnico Vicente Almeida Rodrigues na categoria de coordenador técnico, no Agrupamento de Escolas de Santa Cruz da Trapa, São Pedro do Sul, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na 1.ª posição da mencionada categoria, com produção de efeitos a 31 de dezembro de 2019.

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

313172093



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 4782/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Paula Cristina Dourado Reboredo na Escola Secundária D. Dinis, Coimbra.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 02 de abril de 2020, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Paula Cristina Dourado Reboredo na Escola Secundária D. Dinis, Coimbra, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a posição remuneratória.

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

313171883



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 4783/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Lídia Paula Lopes Tavares Barreiras no Agrupamento de Escolas de Vendas Novas.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 02 de abril de 2020, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Lídia Paula Lopes Tavares Barreiras no Agrupamento de Escolas de Vendas Novas, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a posição remuneratória.

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

313176987



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albufeira

Aviso n.º 6730/2020

Sumário: Anulação de procedimento concursal para o preenchimento de um posto de assistente operacional.

Anulação de procedimento concursal para o preenchimento de um posto de assistente operacional com contrato de trabalho por tempo indeterminado

Informa-se todos os interessados de que, ao abrigo das competências que me confere o n.º 1 e seguintes do artigo 169.º do Código do Procedimento Administrativo, por meu despacho de 30/03/2020, fica anulado o procedimento concursal publicado no *Diário da República*, 2.ª série, pelo aviso n.º 5225/2020, de 27 de março, por ter sido publicado em data anterior à decisão de extinção, pelo despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 10 de março de 2020, do anterior procedimento aberto pelo aviso n.º 10329/2019, de 21 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série. Em consequência, irá ser aberto, em data oportuna, novo concurso para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 de abril de 2020. — O Diretor, *Domingos Augusto Ramos Mendes*.

313167128



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Alexandre Herculano, Porto

Aviso n.º 6731/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal restrito (PREVPAP) de 14 postos de trabalho na categoria de técnico superior.

1 — 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 foi homologada por meu despacho, de 11 de março de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal restrito, no âmbito do PREVPAP, para recrutamento de 14 postos de trabalho em regime de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de técnico superior, aberto através da BEP (Bolsa de Emprego Público), com o código: OE202001/0834, tendo um posto de trabalho ficado deserto.

2 — A lista unitária de ordenação final poderá ser consultada no átrio dos Serviços de Administração Escolar, na Escola Básica Dr. Augusto César Pires de Lima e na página eletrónica do Agrupamento www.aealexandreherculano.pt

7 de abril de 2020. — O Diretor, *Manuel José de Jesus Santos Alves Lima*.

313173721



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alforneiros, Amadora

Aviso n.º 6732/2020

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

Lista homologada do concurso de regularização para técnicos superiores — PREVPAP

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, em 20/03/2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores — PREVPAP (Técnica de Intervenção Local), para o preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para carreira e categoria de técnico superior, aberto a 30.01.2020 na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código OE202001/1160.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada na Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Alforneiros e publicada na respetiva página eletrónica, http://aealforneiros.ccems.pt/agrup_esc_alforneiros/agrup_esc_alforneiros.html.

30 de março de 2020. — A Diretora, *Zélia Maria Cola de Jesus Pereira Betes*.

313175382



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Camarate, Loures

Aviso n.º 6733/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico.

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de dois postos 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 n.º 9794/2019, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 109, de 6 de junho de 2019, celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistentes Técnicos:

Nome	Data de produção de efeitos	Posição da categoria	Nível remuneratório
Ana Isabel Serafim dos Santos	06-01-2020	1.ª	5
Susana Cristina Fonseca Rodrigues Pereira	06-01-2020	1.ª	5

20 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Teresa Maria Ricardo da Graça*.

313174831



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Coimbra Sul

Despacho n.º 4784/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados do procedimento concursal aberto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, Aviso n.º 13012/2019, de 16 de agosto.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional (Aviso n.º 13012/2019, de 16 de agosto, *Diário da República*, 2.ª série; n.º 156).

Homologação — Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Ordenação	Candidato	Classificação final	Observações
1.º	Ana Maria Aleixo Coelho	18,14	Admitido.
2.º	Dina Isabel Roque Seguro	18,11	Admitido.
3.º	Mónica dos Santos Martins	17,58	Reserva de recrutamento.
4.º	Mónica Alexandra Lopes dos Santos Amaral.....	17,53	Reserva de recrutamento.
5.º	Patrícia Cordeiro Silva	17,43	Reserva de recrutamento.
6.º	Gisela Margarida Carvalho Vilão	17,35	Reserva de recrutamento.
7.º	Maria Inês de Almeida Bernardo	17,08	Reserva de recrutamento.
8.º	Telma Cristina Valério Cardigos	16,99	Reserva de recrutamento.
9.º	Andreia Filipa Gaspar Pimenta	16,73	Reserva de recrutamento.
10.º	Anabela Maria Antunes de Matos Lobo	16,56	Reserva de recrutamento.
11.º	João Paulo Amaral Duarte	16,51	Reserva de recrutamento.
12.º	Maria Inês Nunes Taborda	16,44	Reserva de recrutamento.
13.º	João Carlos Anastácio dos Santos.....	16,07	Reserva de recrutamento.
14.º	Anabela Simões Fernandes	16,02	Reserva de recrutamento.
15.º	Catarina Alexandre Pires Machado	15,99	Reserva de recrutamento.
16.º	Ana Patrícia de Andrade Freire	15,83	Reserva de recrutamento.
17.º	Tiago André Silva Madeira	15,36	Reserva de recrutamento.
18.º	Maria Manuela Abade Fernandes	14,92	Reserva de recrutamento.
19.º	Marco Paulo Gomes Francisco	14,86	Reserva de recrutamento.
20.º	Madalena Luísa Miranda Cramês	14,84	Reserva de recrutamento.
21.º	Maria Margarida da Costa Paulino.....	14,76	Reserva de recrutamento.
22.º	Cristina Maria Fernandes Abrantes	14,34	Reserva de recrutamento.
23.º	Virgínia Maria Eufrásio dos Santos Ferreira Borges	14,31	Reserva de recrutamento.
24.º	Telma Eliana Rasteiro Carvalho Antunes	14,15	Reserva de recrutamento.
25.º	Susana Sofia dos Reis Videira	13,89	Reserva de recrutamento.
26.º	Carla Patrícia Antunes Roque	13,74	Reserva de recrutamento.
27.º	Joana Cristina Gonçalves Alves.....	13,69	Reserva de recrutamento.
28.º	Tânia Vanessa Rodrigues Madeira	13,67	Reserva de recrutamento.
29.º	Hugo Filipe Estanqueiro Meneses	13,43	Reserva de recrutamento.
30.º	Sandra Cristina Gonçalves da Silva.....	12,72	Reserva de recrutamento.
31.º	Filomena Maria Simões Rodrigues	12,56	Reserva de recrutamento.
32.º	Cláudia Sofia Lopes Caetano Cabete	12,04	Reserva de recrutamento.

3 de abril de 2020. — A Diretora, *Maria Amélia Almeida Nunes Canelas Pais*.

313166261



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas n.º 1 de Gondomar

Aviso n.º 6734/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal no âmbito do PREVPAP, para a carreira e categoria de técnico superior.

Lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal no âmbito do PREVPAP, para a carreira e categoria de técnico superior

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho, datado de 3/04/2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as funções correspondentes à carreira e categoria de técnico superior, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código OE202002/0155. A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público nas instalações da sede do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Gondomar, síta no Largo Luís de Camões, 4420-183 Gondomar (São Cosme), e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento, em www.aeg1.pt.

3 de abril de 2020. — A Diretora, *Lília Ana Santos Silva*.

313171364



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas José Relvas, Alpiarça

Aviso (extrato) n.º 6735/2020

Sumário: Delegação de competências na subdiretora, Dr.^a Teresa Maria Fernandes Gomes.

Nos termos dos artigos 44.º e 69.º do CPA, conjugado com o n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego competência na Subdiretora deste Agrupamento de Escolas, Dr.^a Teresa Maria Fernandes Gomes, a responsabilidade de coordenar todo o processo relativo às Provas Finais do Ensino Básico, dos Exames Nacionais do Ensino Secundário e Provas de Equivalência à Frequência.

6 de abril de 2020. — A Diretora, *Isabel Maria Fernandes da Silva*.

313171089



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Lourinhã

Aviso n.º 6736/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções na carreira/categoria de técnico superior.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torno público que, na sequência da homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal de regularização no âmbito do PREVPAP de recrutamento para o preenchimento de um (1) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE 201912/0718, foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com dispensa do período experimental ao abrigo do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, com o seguinte trabalhador:

Nome	Carreira/categoría	Nível remuneratório	Data de início
Nuno Paulo da Silva Almeida	Técnico superior	2.º	05-03-2020

8 de abril de 2020. — O Diretor, *Bruno António Martins dos Santos*.

313175811



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros

Aviso n.º 6737/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal do PREVPAP.

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária no âmbito do PREVPAP, para Técnicos Superiores — Psicólogo

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada pelo Diretor do Agrupamento, se encontra publicitada na página eletrónica da escola e afixada em local visível e público, nas instalações da Escola sede, deste Agrupamento.

5 de março de 2020. — O Diretor, *Paulo Duarte da Silva Dias*.

313088307



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Matosinhos

Aviso n.º 6738/2020

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

**Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado
para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira
de técnico superior, ao abrigo do Programa de Regularização dos Vínculos Precários (PREVPAP)**

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência da conclusão do procedimento concursal, de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, aberto nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro — PREVPAP, procedeu-se à celebração do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado com efeitos a 19 de fevereiro de 2020 com as seguintes trabalhadoras:

Categoria	Nome	Nível / posição remuneratória
Técnica superior.....	Sandra Magali Ramos.....	2.º/15
Técnica superior.....	Luísa Cláudia da Fonseca Amorim Gomes.....	2.º/15
Técnica superior.....	Patrícia Alexandra Marques Castanheira Lázaro	2.º/15
Técnica superior.....	Clarisso Alves Chaves.....	2.º/15

8 de abril de 2020. — A Diretora do Agrupamento, *Maria Elisabete Faria de Castro Ferreira*.

313176224



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Montijo

Aviso n.º 6739/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de técnico superior, psicólogo escolar.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de técnico superior, psicólogo escolar

Em cumprimento do estabelecido na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal, de regularização extraordinário de vínculos precários, PREVPAP, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE 202001/0689, foi celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, psicóloga a trabalhadora, Sandra Cristina Grosso Canete, com efeitos a 19 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.

6 de abril de 2020. — A Diretora, *Alexandra Isabel da Silva Santana Caeiro*.

313169112



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mora

Aviso n.º 6740/2020

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

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que na sequência de procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso de Abertura do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores, datado de dia 13 de fevereiro de 2020, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE202002/0377, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 6 de abril de 2020, com a trabalhadora Carmen de Jesus Silva Estorrica, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal de 1.201,48 (euro).

8 de abril de 2020. — O Diretor, *Joaquim António Rodrigues de Mira*.

313175917



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Ponte de Lima

Aviso (extrato) n.º 6741/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação do concurso de assistente operacional.**Homologação da lista unitária de ordenação dos candidatos do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.**

Nos termos do disposto no ponto 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 30 de março de 2020, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional, conforme Aviso de Abertura n.º 13827/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 5 de setembro de 2019.

Lista de ordenação final

Nome	Classificação
Sandra da Conceição Cerqueira Correia Azevedo	18,53
Luis Vitor de Abreu Ferreira	17,71
Pedro Marinho Moraes da Cunha	17,62
Maria Fernanda Cerqueira de Sousa	17,03
Cristina Maria de Sá Araújo Alves	16,74
Paula Maria Vaz Matos Bouças	16,27
Paulo César Dias Lima Cerqueira	16,17
Filipa Manuela Mendes do Lago	16,09
Anabela Aguiar Gonçalves Matos	16,00
Isabel Maria Fernandes da Silva	15,79
Ana Rosa Rodrigues Mendes Vieira	15,63
Maria do Carmo Gonçalves Correia Silva	15,52
Andreia Catarina da Costa Dantas	15,45
Dulce de Jesus Fernandes Lopes Guerreiro	15,36
Jacinta Guimarães Correia	15,09
Luísa de Jesus Dantas da Silva Martins	14,64
Isabel Correia Leal	14,62
Emília Gonçalves Batista Lopes	13,92
Daniela Lopes de Sousa	13,81
Nadina Fernandes Batista Rocha	13,65
Jacinta de Fátima Vilas Boas da Silva	12,99
Maria da Conceição da Silva Malheiro	12,98
Paula Cristina Lima Viana	12,95
Isabel Penha Cerqueira Costa	12,57
Ana Elisa Costa Fernandes	12,00

Nota. — Os critérios de desempate utilizados foram os estabelecidos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 66.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Mais se informa que a presente publicação se encontra também afixada nos locais de estilo na Escola Secundária de Ponte de Lima e na página eletrónica da Escola.

30 de março de 2020. — A Diretora, *Maria Manuela Sequeiros Alves de Araújo*.

313166383



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Prof. Arménio Lança, Santiago do Cacém

Aviso (extrato) n.º 6742/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal no âmbito do PREVPAP, para a carreira e categoria de técnico superior.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho, datado de 03/04/2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as funções correspondentes à carreira e categoria de técnico superior, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários da Administração Pública (PREVPAP), publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o n.º OE202003/0331. A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público nas instalações da sede do Agrupamento de Escolas Prof. Arménio Lança, sita na Rua Soeiro Pereira Gomes, 7565-070 Alvalade, e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento, em www.aepal.pt.

6 de abril de 2020. — O Diretor, *Jorge Manuel Viegas Palma*.

313167858



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social

Despacho n.º 4785/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, a licenciada Maria Manuela Barreto de Sousa Correia Veloso para exercer o cargo de diretora de segurança social do Centro Distrital de Coimbra do Instituto da Segurança Social, I. P.

Considerando que, de acordo com o disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, que estabelece o diploma orgânico do Instituto da Segurança Social, I. P., ao recrutamento dos diretores de segurança social são aplicáveis as regras de recrutamento e seleção previstas para os cargos de direção superior no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, doravante abreviadamente designado Estatuto do Pessoal Dirigente;

Considerando que o cargo de direção de segurança social do Centro Distrital de Coimbra do Instituto da Segurança Social, I. P., se encontra vago e importa proceder à nomeação do respetivo titular, a fim de garantir o normal e eficaz funcionamento deste serviço;

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente estabelece no respetivo artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar, nomeadamente durante o período temporal em que esteja em curso o respetivo procedimento concursal;

Considerando a solicitação à Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) para a abertura de procedimento concursal para o cargo de direção de segurança social do Centro Distrital de Coimbra do Instituto da Segurança Social, I. P., em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública;

Considerando que a ora designada detém os requisitos previstos para o cargo e possui a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das funções:

1 — Designo, no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 829/2020, de 14 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2020, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, em regime de substituição, a licenciada Maria Manuela Barreto de Sousa Correia Veloso para exercer o cargo de diretora de segurança social do Centro Distrital de Coimbra do Instituto da Segurança Social, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e o n.º 2 do artigo 2.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio.

2 — Para os efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos à data de 6 de abril de 2020.

4 — Publique-se no *Diário da República*.

3 de abril de 2020. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Maria Manuela Barreto de Sousa Correia Veloso.



2 — Formação académica: licenciada em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

3 — Experiência profissional:

É técnica superior do Centro Distrital de Coimbra do Instituto da Segurança Social.

Desde julho/2019 até ao presente — diretora do Núcleo de Contribuições, da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Coimbra.

Novembro/2012-julho/2019 — chefe do Setor de Gestão de Contribuições do Núcleo de Contribuições da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Coimbra.

Janeiro/2008-outubro/2011 — diretora da Unidade de Prestações e Atendimento do Centro Distrital de Coimbra.

Abril/2006-dezembro/2007 — diretora do Núcleo de Verificação de Incapacidades do Centro Distrital de Coimbra.

Junho/2004-março/2006 — técnica superior do Departamento Fiscalização do Centro.

Julho/2003-junho/2004 — coordenadora do Gabinete de Inspecção de Contribuintes, da Delegação de Coimbra do IGFSS.

Abril/2002-maio/2004 — responsável pelo tratamento e monitorização dos dados da Delegação de Coimbra do IGFSS.

Janeiro/2001-março/2002 — coordenadora da região centro do CESAE (Grupo AEP).

Março/1997-dezembro/2001 — coordenadora da delegação de Coimbra do CESAE.

Abril/1990-março/2002 — formadora de gestão, contabilidade, fiscalidade, informática de gestão.

Setembro/1988-março/2000 — consultora para a área financeira em empresas de cerâmica, metalomecânica, componentes elétricos e têxteis.

1986/1988 — professora do ensino secundário.

313167639



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 4786/2020

Sumário: Designa, para exercer as funções de coordenadora de apoio técnico-administrativo ao Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social, Maria João Santos Sousa Teixeira, assistente técnica, do Instituto da Segurança Social, I. P.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e no exercício das competências que me foram delegadas, designo, para exercer as funções de coordenadora de apoio técnico-administrativo ao Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social, Maria João Santos Sousa Teixeira, assistente técnica, do Instituto da Segurança Social, I. P.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo Instituto da Segurança Social, I. P. e pelo orçamento do referido Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mencionado decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

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

19 de março de 2020. — A Secretária-Geral, *Maria João Lourenço*.

ANEXO

Nota curricular

Maria João Santos Sousa Teixeira, nasceu em 12 de agosto de 1964 e é natural de Vila Franca de Xira. Detém o 12.º ano de escolaridade, bem como várias formações no âmbito das funções desempenhadas.

Desde 26 outubro até à presente data foi secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social.

De 26 de novembro de 2015 a 25 de outubro de 2019 exerceu funções de secretária pessoal no gabinete de Sua Excelência a Secretária de Estado da Segurança Social.

De 15 de outubro a 27 de novembro de 2015 exerceu funções de apoio técnico-administrativo no gabinete de Sua Excelência o Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.

De 10 de julho de 2014 a 14 de outubro de 2015 exerceu funções de secretária pessoal de Sua Excelência o Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.

De 2012 a julho de 2014 exerceu funções de secretária do Conselho Diretivo do Instituto Segurança Social, I. P.

De 2007 a 2012 exerceu funções de secretária do Gabinete de Planeamento dos Serviços Centrais do Instituto Segurança Social, I. P.

De 2006 a 2007 exerceu funções de secretariado no Gabinete de Gestão do POAP — Programa Operacional da Administração Pública.

De 2002 a 2006 exerceu funções no Centro Distrital de Lisboa do Instituto Segurança Social, I. P. — Serviço informativo de Vila Franca de Xira.

De 1998 a 2002 exerceu funções de secretária de Administração na Empresa Imporferma — Equipamentos Industriais, L.^{da}

De 1988 a 1998 exerceu funções de secretária da área comercial na Empresa Maremo, S. A.

De 1985 a 1987 exerceu funções de técnica de fisioterapia no Centro de Medicina Física e Reabilitação Alverca do Ribatejo.

De 1983 a 1984 foi administrativa no Gabinete de Radiologia de Leite Vasconcelos.

313133278



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Deliberação n.º 496/2020

Sumário: Delegação de competências nos membros do conselho diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., no âmbito dos respetivos pelouros.

Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, o Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.), e sem prejuízo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 84/2012, de 30 de março, no uso das competências que lhe forem cometidas por lei, ou nele delegadas ou subdelegadas por membro do Governo, e em conformidade com a deliberação n.º 01/CD/2020, de vinte de janeiro, que procedeu à distribuição dos pelouros, delibera delegar as competências da gestão das áreas de atuação, nos seguintes termos:

1 — Na presidente do Conselho Diretivo, licenciada Teresa Maria da Silva Fernandes, no vice-presidente do Conselho Diretivo, licenciado Nuno Miguel da Costa Santos e na vogal do Conselho Diretivo, licenciada Sara Maria Murta Ribeiro, no âmbito dos respetivos pelouros:

- 1.1 — Emitir orientações e diretrizes específicas;
- 1.2 — Despachar os assuntos de gestão corrente;
- 1.3 — Afetar os trabalhadores;
- 1.4 — Justificar ou injustificar as faltas dos trabalhadores;
- 1.5 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e noturno;
- 1.6 — Autorizar o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional;
- 1.7 — Praticar os seguintes atos quando respeitantes a dirigentes dos respetivos pelouros:

- a) Justificar faltas;
- b) Autorizar a sua comparência em juízo, quando requisitados nos termos da respetiva lei de processo;
- c) Autorizar o gozo de férias, o seu início e gozo interpolado, bem como a sua alteração e ou acumulação parcial, por interesse dos serviços, e ainda aprovar o respetivo mapa de férias;
- d) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo.

2 — Na presidente do Conselho Diretivo, licenciada Teresa Maria da Silva Fernandes, no vice-presidente do Conselho Diretivo, licenciado Nuno Miguel da Costa Santos e na vogal do Conselho Diretivo, licenciada Sara Maria Murta Ribeiro, os poderes necessários para:

2.1 — Autorizar a movimentação de contas bancárias, assinar e endossar cheques, vales e vales de correio para crédito das contas de que o IGFSS, I. P. é titular, autorizar transferências e emitir outras ordens de pagamento, para cumprimento das obrigações do instituto e de acordo com as decisões tomadas nos respetivos processos, em conjunto com outro membro do conselho diretivo ou com um dirigente ou trabalhador com poderes delegados ou subdelegados para o efeito;

2.2 — Autorizar a realização de despesas e a escolha do procedimento de formação de contratos de empreitadas de obras públicas e de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços para o IGFSS, I. P. até montante de € 75.000,00 (setenta e cinco mil euros), observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como a prévia cabimentação orçamental;

2.3 — Autorizar no âmbito dos procedimentos de formação de contratos de empreitada de obras públicas e de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços a realização de todos os atos subsequentes à autorização de despesa, designadamente aprovar as respetivas minutas, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos.



2.4 — Constituir mandatários do instituto, em juízo e fora dele, incluindo conferir o poder de substabelecer.

3 — Na presidente do Conselho Diretivo, licenciada Teresa Maria da Silva Fernandes, no vice-presidente do Conselho Diretivo, licenciado Nuno Miguel da Costa Santos e na vogal do Conselho Diretivo, licenciada Sara Maria Murta Ribeiro, no diretor do departamento de gestão financeira, licenciado Francisco Fernando Silva Sequeira Alves e nos diretores de direção do departamento de gestão financeira, licenciados Pedro Manuel Correia Casimiro e Anabela Constantino Fernandes, autorizar pagamentos nos seguintes termos:

3.1 — Qualquer montante conjuntamente por dois elementos do Conselho Diretivo;

3.2 — Montantes até € 1.000.000,00 (um milhão de euros), inclusive, em qualquer elemento do Conselho Diretivo conjuntamente com o diretor do departamento de gestão financeira;

3.3 — Montantes até € 500.000,00 (quinhentos mil euros), inclusive, no diretor do departamento de gestão financeira, conjuntamente com um diretor de direção do departamento de gestão financeira;

3.4 — Excecionam-se do estabelecido nos pontos anteriores as autorizações de pagamentos efetuadas no âmbito da Tesouraria Única e Abastecimento Financeiro, as quais se consideram abrangidas no âmbito das competências do departamento de gestão financeira.

4 — Na presidente do Conselho Diretivo, licenciada Teresa Maria da Silva Fernandes, os poderes necessários para:

4.1 — Assinar as deliberações do Conselho Diretivo do IGFSS, I. P.;

4.2 — No âmbito do departamento de gestão financeira (DGF), decidir e gerir todos os processos e assuntos que se situem na respetiva área de intervenção, de acordo com o disposto no artigo 6.º dos Estatutos do IGFSS, I. P., superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução, designadamente, para:

4.2.1 — Repor verbas creditadas em contas do IGFSS, I. P.;

4.2.2 — Regularizar movimentos financeiros com entidades externas;

4.2.3 — Definir os indicadores de gestão e de performance;

4.2.4 — Decidir, aprovar e autorizar todas as matérias relacionada com o Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores incluindo emanar orientações, exercer os direitos sub-rogados e autorizar planos prestacionais;

4.2.5 — Autorizar o pagamento de retribuições intercalares pelo Estado nos termos do disposto no artigo 98.º - N do CPT, conforme decisão judicial.

4.3 — No âmbito do departamento de gestão da dívida (DGD), decidir todos os processos e assuntos relacionados com as matérias previstas nas alíneas a) a c) e e) a g) do artigo 4.º dos Estatutos do IGFSS, I. P., superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução, designadamente, para:

4.3.1 — Autorizar, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas nos termos legais, até ao limite de € 2.000.000,00 (dois milhões de euros);

4.3.2 — Declarar a rescisão dos acordos de regularização de dívida autorizados no âmbito de processos judiciais e extrajudiciais de regularização de dívida à Segurança Social, independentemente do seu valor;

4.3.3 — Superintender e acompanhar os processos de regularização de dívidas relativamente aos devedores que se encontrem em RERE, PEAP, SIREVE, PER, PIRE e outros instrumentos do Programa Capitalizar;

4.3.4 — Autorizar a redução do montante máximo assegurado por garantias bancárias que tenham sido prestadas a favor da Segurança Social para garantia de acordos prestacionais autorizados no âmbito de processos judiciais e extrajudiciais de regularização de dívida à Segurança Social;

4.3.5 — Autorizar a representação da Segurança Social nas ações que visem a articulação institucional com outros credores públicos e privados;

4.3.6 — Autorizar o posicionamento dos representantes da segurança social, enquanto credora, no âmbito dos processos de insolvência;



4.3.7 — Assinar os documentos através dos quais são comunicadas as condições de participação da Segurança Social no âmbito do RERE, PEAP, SIREVE, PER, PIRE e de outros instrumentos do Programa Capitalizar;

4.3.8 — Autorizar os pedidos de restituição de valores apurados no âmbito do processo de execução fiscal até ao limite de € 100.000,00 (cem mil euros);

4.3.9 — Solicitar aos serviços competentes, no âmbito de processos de regularização de dívidas acompanhados pelo departamento de gestão da dívida, a realização de avaliações ao património dos contribuintes por técnicos avaliadores especializados, após prévia assunção pelos mesmos do pagamento das despesas inerentes à avaliação;

4.3.10 — Autorizar o cancelamento de hipotecas constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito dos processos legalmente previstos;

4.3.11 — Autorizar o pagamento das despesas com registos, emolumentos, custas, taxas de justiça e outros encargos legais realizados no âmbito do processo de execução de dívidas, junto dos serviços de finanças, conservatórias, tribunais e outras entidades públicas;

4.3.12 — Emitir circulares normativas, circulares informativas, orientações técnicas e ordens de serviço no âmbito da gestão da dívida;

4.4 — No âmbito do gabinete de auditoria do sistema de segurança social (GASSS), decidir todos os processos e assuntos relacionados com as matérias previstas no artigo 8.º dos Estatutos do IGFSS, I. P., superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução.

5 — No vice-presidente do Conselho Diretivo, licenciado Nuno Miguel da Costa Santos, os poderes necessários para:

5.1 — No âmbito do departamento de orçamento e conta (DOC), decidir todos os processos e assuntos relacionados com as matérias previstas no artigo 3.º dos Estatutos do IGFSS, I. P., superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução, designadamente, para:

5.1.1 — Elaborar a proposta de orçamento anual inicial das Instituições de Segurança Social e das respetivas alterações orçamentais decorrentes quer da aprovação pela Assembleia da República do OSS inicial e de OSS retificativos, quer da aprovação pelo Governo das alterações e/ou revisões do OSS em vigor, bem como autorizar o respetivo carregamento no sistema SIF/SAP;

5.1.2 — Assegurar, coordenar e controlar a execução do orçamento global anual da Segurança Social, bem como das instituições que integram o perímetro de consolidação da Segurança Social;

5.1.3 — Autorizar transferências de verbas nos orçamentos das instituições e entre os orçamentos das Instituições de Segurança Social que integram o perímetro de consolidação da Segurança Social que não sejam da competência do Governo ou da Assembleia da República;

5.1.4 — Autorizar a publicitação do OSS corrigido, nos termos e nos prazos previstos na legislação aplicável;

5.1.5 — Aprovar as circulares normativas e as orientações técnicas no âmbito do processo de normalização contabilística e orçamental e de controlo interno inerentes às atribuições cometidas ao departamento de orçamento e conta;

5.1.6 — Aprovar a contabilização dos factos patrimoniais, financeiros e orçamentais do IGFSS;

5.1.7 — Aprovar os registos contabilísticos patrimoniais e orçamentais relativos a regularizações de carácter extraordinário e com impacte na situação patrimonial e orçamental do IGFSS e do sistema de Segurança Social;

5.1.8 — Autorizar, nos termos da legislação aplicável, a constituição, o reforço e o encerramento de fundos de manejo;

5.1.9 — Assinar as declarações de alteração orçamental, no âmbito do orçamento da Segurança Social, a serem publicadas no site institucional da Segurança Social, acompanhadas dos demais documentos legalmente exigidos para o efeito;

5.2 — No âmbito do departamento de gestão e administração (DGA), sobre matérias relacionadas com a direção de qualidade e comunicação, nos termos das alienas e) a h) e k) do artigo 7.º dos Estatutos do IGFSS, I. P., decidir, superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço,



praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução.

5.3 — No âmbito do Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais de Banca dos Casinos, praticar todos os atos que tiver por adequados à prossecução da gestão administrativa e financeira.

6 — Na vogal do Conselho Diretivo, licenciada Sara Maria Murta Ribeiro, os poderes necessários para:

6.1 — No âmbito do departamento de património imobiliário (DPI), decidir todos os processos e assuntos relacionados com as matérias previstas no artigo 5.º dos Estatutos do IGFSS, I. P., superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução, designadamente, para:

6.1.1 — Autorizar o pagamento de despesas extraordinárias com os condomínios, quando aprovadas nas respetivas assembleias de condóminos, até ao limite de € 20.000,00 (vinte mil euros) por imóvel;

6.1.2 — Autorizar a lista dos imóveis que integram a bolsa de arrendamento e a celebração de contratos de arrendamento com os candidatos selecionados;

6.1.3 — Autorizar a celebração de contratos de arrendamento de renda económica com ou sem o benefício de renda apoiada;

6.1.4 — Autorizar os planos de pagamento de rendas vencidas e não pagas ou de indemnizações por ocupações não tituladas;

6.1.5 — Autorizar a isenção da indemnização legalmente devida por atrasos no pagamento das rendas aos inquilinos cuja situação socioeconómica o justifique, ou se o montante em dívida aconselhar o seu recebimento imediato, desde que, em qualquer dos casos, os montantes globais envolvidos não excedam € 12.500,00 (doze mil e quinhentos euros);

6.1.6 — Autorizar a isenção da indemnização legalmente devida pelo atraso no pagamento de rendas aos arrendatários que pretendam efetuar de uma só vez o pagamento de rendas em débito;

6.1.7 — Aceitar a resolução do contrato de arrendamento e autorizar a transmissão contratual de arrendatário, desde que as rendas se mostrem integralmente pagas;

6.1.8 — Autorizar a regularização de situação habitacional, de acordo com a legislação em vigor;

6.1.9 — Autorizar o pagamento das despesas com registos, emolumentos, custas, taxas de justiça e outros encargos legais realizados no âmbito da regularização de imóveis, junto dos serviços de finanças, conservatórias, tribunais e outras entidades públicas.

6.2 — No âmbito do departamento de gestão e administração (DGA), decidir e gerir todos os processos e assuntos que se situem na área de intervenção das direções de recursos humanos, administração e infraestruturas e jurídica e de contencioso, nos termos das alíneas a) a d), i) a j) e l) a n) do artigo 7.º dos Estatutos do IGFSS, I. P., superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução, designadamente, para:

6.2.1 — Gerir os recursos humanos do IGFSS, I. P., nomeadamente no que respeita à competência para autorizar a respetiva mobilidade geral, de acordo com os mecanismos legalmente consagrados;

6.2.2 — Autorizar a abertura de concursos e praticar, no âmbito do processo concursal, todos os atos subsequentes, nos termos da legislação aplicável;

6.2.3 — Proceder à nomeação dos júris de acompanhamento de período experimental dos trabalhadores que se encontrem naquela situação, bem assim como homologar os relatórios finais de conclusão com sucesso do período experimental;

6.2.4 — Conceder licenças sem remuneração por período igual ou inferior a 30 dias, autorizar o exercício de funções a tempo parcial, autorizar as acumulações de funções não remuneradas, adotar os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços, autorizar a prática dos horários de trabalho legalmente previstos no âmbito da proteção da parentalidade, da jornada continua e do Estatuto do Trabalhador Estudante;

6.2.5 — Aprovar planos de férias e autorizar alterações aos mesmos, bem como autorizar a acumulação parcial com as férias do ano seguinte e o gozo de férias não previstas ou anteriores ao plano anual;



- 6.2.6 — Determinar as regras de prestação de trabalho e fixar horários de trabalho;
- 6.2.7 — Autorizar o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional;
- 6.2.8 — Autorizar, até ao limite € 1.500,00 (mil e quinhentos euros), a inscrição e participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;
- 6.2.9 — Autorizar o pagamento de despesas com pessoal decorrentes da legislação em vigor;
- 6.2.10 — Autorizar a suspensão preventiva de trabalhadores em processos disciplinares;
- 6.2.11 — Despachar os processos relacionados com os pedidos de aposentação;
- 6.2.12 — Autorizar o pagamento fracionado de valores indevidamente recebidos pelos trabalhadores;
- 6.2.13 — Praticar todos os atos relativos aos processos de acidentes em serviço e autorizar os pagamentos devidos, nos termos da respetiva legislação;
- 6.2.14 — Despachar todas as matérias inerentes à contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços necessários ao funcionamento dos serviços, bem como empreitadas de obras públicas nos edifícios para uso próprio dos serviços do IGFSS, I. P.;
- 6.2.15 — Praticar todos os atos necessários ao desencadear dos procedimentos legais para autorização de despesa, nos termos da legislação vigente sobre contratação pública;
- 6.2.16 — Autorizar o abate de material de utilização permanente;
- 6.2.17 — Gerir o património afeto aos serviços do IGFSS;
- 6.2.18 — Gerir o parque de viaturas do IGFSS;
- 6.2.19 — Proceder à instauração de processos de inquérito relativos a acidentes ocorridos com viaturas do instituto, submetendo os respetivos resultados ao conselho diretivo;
- 6.2.20 — Autorizar os pagamentos relacionados com custas processuais e a solicitadores de execução no âmbito dos processos em curso na direção jurídica e de contencioso.

6.3 — Decidir, aprovar e autorizar todas as matérias relacionadas com o Fundo de Socorro Social, incluindo autorizar o pagamento de rendas diferidas nos termos do disposto no artigo 15.º-N do NRAU aprovado pela Lei n.º 6/2006, de 27/02 e conforme sentença judicial, bem como autorizar o seu reembolso em prestações.

7 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora delegadas poderão ser objeto de subdelegação.

8 — São expressamente ratificados todos os atos entretanto praticados, pelos dirigentes do departamento de gestão da dívida, no âmbito dos poderes subdelegados nos termos do Despacho n.º 1310/2020, de 29 de novembro de 2019, desde 03 de dezembro de 2019 até 19 de janeiro de 2020.

9 — A presente deliberação produz efeitos a 20 de janeiro de 2020, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados, nos termos do preceituado no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Teresa Maria da Silva Fernandes*.

313061203



SAÚDE

Gabinete da Secretaria de Estado Adjunta e da Saúde

Portaria n.º 365/2020

Sumário: Procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 434/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 22 de julho de 2019.

A Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., foi autorizada a proceder à aquisição de Empreitada do Serviço de Urgência Fase I (UCIM), pelos anos de 2018 e 2019, mediante a Portaria n.º 434/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 22 de julho de 2019.

Por motivos relacionados com a reprogramação da empreitada, não foi possível dar cumprimento à execução financeira no escalonamento inicialmente previsto. Neste contexto, torna-se necessário proceder ao reescalonamento do encargo plurianual autorizado pela referida Portaria, de forma a adaptá-lo à execução prevista para o contrato.

Nos termos do n.º 9 do artigo 46.º do decreto-lei de Execução Orçamental, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, a reprogramação de encargos plurianuais previamente autorizados ao abrigo do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, carece apenas da autorização do membro do Governo responsável pela área setorial, desde que não seja aumentado o valor total da despesa autorizada e que, no momento da respetiva celebração, o prazo de execução esteja abrangido pela autorização anterior.

Nos termos do n.º 10 do referido artigo, a reprogramação destes encargos deve ser objeto de registo no Sistema Central de Encargos Plurianuais a que se refere o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, devendo a autorização ser conferida através de portaria.

Assim:

Manda o Governo, pela Secretaria de Estado Adjunta e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e dos n.ºs 9 e 10 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, o seguinte:

1 — A presente portaria procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 434/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 22 de julho, que não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2019: 495 301,43 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2020: 263 291,76 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

13 de abril de 2020. — A Secretaria de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313180525



SAÚDE

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde

Portaria n.º 366/2020

Sumário: Procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 49/2017, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 3 de março de 2017.

O Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., foi autorizado a proceder à remodelação e ampliação do Serviço de Urgência Médico-Cirúrgica da Unidade Hospitalar de Caldas da Rainha, pelos anos de 2017, 2018 e 2019, mediante a Portaria n.º 49/2017, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 3 de março de 2017.

Por motivos relacionados com a necessidade de revisão dos projetos, o que levou a um atraso na execução dos trabalhos, não foi possível dar cumprimento ao escalonamento inicialmente previsto. Por sua vez, o montante total autorizado regista uma redução. Neste contexto, torna-se necessário proceder ao reescalonamento do encargo plurianual autorizado pela referida Portaria, de forma a adaptá-lo à execução prevista para o contrato.

Nos termos do n.º 9 do artigo 46.º do decreto-lei de Execução Orçamental, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, a reprogramação de encargos plurianuais previamente autorizados ao abrigo do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, carece apenas da autorização do membro do Governo responsável pela área setorial, desde que não seja aumentado o valor total da despesa autorizada e que, no momento da respetiva celebração, o prazo de execução esteja abrangido pela autorização anterior.

Nos termos do n.º 10 do referido artigo, a reprogramação destes encargos deve ser objeto de registo no Sistema Central de Encargos Plurianuais a que se refere o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, devendo a autorização ser conferida através de portaria.

Assim:

Manda o Governo, pela Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e dos n.ºs 9 e 10 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, o seguinte:

1 — A presente portaria procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 49/2017, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 3 de março de 2017, que ascendem a 1 449 717,88 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, e não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2018: 1 026 564,45 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2019: 359 906,58 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 63 246,85 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

13 de abril de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313180493



SAÚDE

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde

Portaria n.º 367/2020

Sumário: Procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 731/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 28 de dezembro de 2018.

O Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., foi autorizado a proceder à relocalização de obras de remodelação e ampliação da urgência polivalente — Hospital S. José, nos anos de 2018 e 2019, mediante a Portaria n.º 731/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 28 de dezembro de 2018.

Por motivos relacionados com a fase final de faturação dos trabalhos associados à empreitada, não foi possível dar cumprimento à execução financeira no escalonamento inicialmente previsto. Neste contexto, torna-se necessário proceder ao reescalonamento do encargo plurianual autorizado pela referida portaria, de forma a adaptá-lo à execução prevista para o contrato.

Nos termos do n.º 9 do artigo 46.º do decreto-lei de Execução Orçamental, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, a reprogramação de encargos plurianuais previamente autorizados ao abrigo do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, carece apenas da autorização do membro do Governo responsável pela área setorial, desde que não seja aumentado o valor total da despesa autorizada e que, no momento da respetiva celebração, o prazo de execução esteja abrangido pela autorização anterior.

Nos termos do n.º 10 do referido artigo, a reprogramação destes encargos deve ser objeto de registo no Sistema Central de Encargos Plurianuais a que se refere o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, devendo a autorização ser conferida através de portaria.

Assim:

Manda o Governo, pela Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e dos n.os 9 e 10 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, o seguinte:

1 — A presente portaria procede ao reescalonamento dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 731/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 28 de dezembro de 2018, que não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2019: 731 906,98 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 218 093,02 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

13 de abril de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313180444



SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Deliberação n.º 497/2020

Sumário: Nomeação em regime de substituição do licenciado Tiago António Fonseca Mendes no cargo de diretor do Departamento de Gestão Financeira da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Considerando que:

O Decreto-Lei n.º 35/2012, de 15 de fevereiro, definiu a missão e as atribuições da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS), tendo a Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, aprovado os seus Estatutos.

Nos termos dos artigos 1.º e 2.º dos referidos Estatutos, a organização interna da ACSS é constituída por cinco Departamentos, os quais são dirigidos por diretores, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

A designação em regime de substituição dos cargos de direção intermédia da ACSS é feita pelo seu Conselho Diretivo, com observância de todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, com exceção do procedimento concursal a que se reportam os artigos 18.º a 21.º da referida lei.

Com a vacatura do cargo de Diretor do Departamento de Gestão Financeira, torna-se necessário, proceder à nomeação de um dirigente em regime de substituição.

Assim, o Conselho Diretivo da ACSS, na sua reunião de 12 de março de 2019, deliberou:

1 — Nomear em regime de substituição o licenciado, Tiago António Fonseca Mendes, no cargo de Diretor do Departamento de Gestão Financeira da ACSS, por se entender que este é dotado da necessária competência técnica e aptidão para o respetivo exercício de funções.

2 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 23 de março de 2020.

3 de abril de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

Nota curricular

Dados Biográficos:

Nome: Tiago António da Fonseca Mendes,
Local e data de nascimento: Leiria, em 24-12-1988

Nacionalidade: Portuguesa

Habilidades académicas:

Outubro 2017 — dezembro 2018: Executive Master in Management with a specialization in Finance and Control, na Católica Lisbon School Business & Economics;

Setembro 2009 — outubro 2012: Mestrado de Finanças Empresariais, na Faculdade de Economia da Universidade do Algarve;

Setembro 2006 — junho 2009: Licenciatura em Gestão de Empresas, na Faculdade de Economia da Universidade do Algarve;

Experiência Profissional:

Outubro 2018 — março 2020: Coordenador da Unidade de Gestão Económico-Financeira do Departamento de Gestão Financeira da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.;



Março 2018 — outubro 2018: Coordenador da Unidade de Gestão do Risco do Departamento de Gestão Financeira da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.;

Maio 2015 — março 2018: Técnico Superior no Departamento de Gestão e Administração Geral da Administração Central do Sistema de Saúde I. P.;

Julho 2009 — abril 2015: Técnico Superior do Secretariado Técnico do Grupo de Ação Costeira do Barlavento do Algarve — Agência de Desenvolvimento do Barlavento do Algarve.

313169201



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 6743/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras — Paulo Alexandre Marques Nunes.

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras — Paulo Alexandre Marques Nunes

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 99.º do anexo à referida Lei, Despacho n.º 404/2019/SEAEP, de 3 de maio de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do trabalhador Paulo Alexandre Marques Nunes, proveniente do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria, tendo sido integrado no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., na carreira e categoria de técnico superior, ficando posicionado entre a 11.ª e 12.ª posição remuneratória, entre nível remuneratório 48 e 51 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 23 de maio de 2019.

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

313175244



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Deliberação n.º 498/2020

Sumário: Reestruturação do Departamento de Alterações Climáticas (DCLIMA) e designação de dirigentes.

Reestruturação do Departamento de Alterações Climáticas (DCLIMA) e Designação de Dirigentes

Considerando o Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 55/2016, de 26 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 108/2018, de 3 de dezembro, e a Portaria n.º 108/2013, de 15 de março, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 170/2019, de 31 de maio, que aprovaram, respetivamente a Lei Orgânica e os Estatutos da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.);

Considerando:

a) As atribuições da APA, I. P. no domínio das alterações climáticas;

b) O compromisso de neutralidade carbónica até 2050 assumido por Portugal, contribuindo para a mobilização global no quadro do Acordo de Paris, e que traduz a resposta à prioridade do tema das alterações climáticas bem como a sua transversalidade, com implicações em todos os setores de atividade e, por essa via, no planeamento das diferentes políticas públicas e nos respetivos meios de implementação associados, incluindo financiamento;

c) A centralidade do regime de Comércio Europeu de Licenças de Emissão (CELE) na política climática a nível europeu e nacional, abrangendo cerca de 40 % das emissões nacionais e as principais instalações industriais e operadores de aeronave do país, criando um preço de carbono indutor da alteração das decisões de investimento e com o potencial de promover a modernização e a descarbonização da indústria e aviação nacionais;

d) A criação de um novo Regime de Compensação e Redução das Emissões de Carbono para a Aviação Internacional (CORSIA);

e) O papel que o preço de carbono verificado no âmbito do regime CELE nos últimos anos, acima dos 20 euros por licença de emissão — com tendência para subir com o aumento da escassez das licenças de emissão durante o período 2021-2030 — tem na operação desta transição energética rumo à neutralidade carbónica até 2050, bem como na geração de receitas para aplicação na política climática através do Fundo Ambiental;

f) A recente proposta da Comissão para um Pacto Ecológico Europeu que coloca o tema das alterações climáticas no centro da agenda de desenvolvimento da União Europeia e que definiu um calendário muito abrangente e exigente de revisão de instrumentos de política climática para, pelo menos, os próximos dois anos;

g) A proximidade da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia, que ocorrerá no primeiro semestre de 2021, com implicações muito significativas em termos das solicitações específicas a que o Departamento de Alterações Climáticas, pelas suas competências, terá que dar resposta;

h) A necessidade sentida, face à prática de gestão do Departamento de Alterações Climáticas, de reestruturação do mesmo para melhor adequar a capacidade de resposta às crescentes exigências;

O Conselho Diretivo da APA, I. P. delibera, o abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º e do n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual conjugados com o artigo 1.º, n.º 4 dos Estatutos da APA, IP:

1 — Extinguir a Divisão de Mitigação e Mercados de Carbono (DMMC) e a Divisão de Adaptação e Monitorização (DAM) do Departamento de Alterações Climáticas (DCLIMA) da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.



2 — Criar a Divisão de Financiamento Sustentável e Adaptação, abreviadamente designada por (DFSA), na dependência do Departamento de Alterações Climáticas (DCLIMA) à qual incumbe executar, designadamente as seguintes competências:

- a) Assegurar o acompanhamento das matérias relacionadas com a evolução da ciência e dos efeitos das alterações climáticas;
- b) Desenvolver as políticas nacionais de adaptação às alterações climáticas, promovendo o seu acompanhamento, monitorização e avaliação, bem como a articulação com os diversos sectores e apoiando o desenvolvimento de programas, iniciativas e medidas de adaptação às alterações climáticas em Portugal;
- c) Apoiar a coordenação e aplicação da Estratégia Nacional de Adaptação às Alterações Climáticas (ENAAC), promovendo a sua atualização em função da evolução do conhecimento científico e das orientações comunitárias e internacionais na matéria;
- d) Acompanhar o desenvolvimento de políticas e instrumentos económicos e financeiros na área das alterações climáticas, em particular no respeitante ao mercado de carbono, designadamente desenvolvendo análises de tendências, de preços e análise dos mercados emergentes, promovendo o financiamento sustentável com vista a alcançar um crescimento sustentável e inclusivo, alinhado com os objetivos de alcançar a neutralidade carbónica até 2050;
- e) Aplicar, no âmbito das atribuições da APA, I. P., enquanto autoridade competente, o regime relativo aos gases fluorados com efeito de estufa, em particular promovendo e definindo os requisitos com vista à harmonização das exigências relativas ao seu controlo, confinamento e utilização e assegurando os procedimentos de recolha e reporte de informação para efeitos do cumprimento das obrigações comunitárias e internacionais neste âmbito;
- f) Promover a aplicação dos requisitos com vista à harmonização das exigências relativas ao controlo, confinamento e utilização dos gases fluorados.

3 — Criar a Divisão de Inventários e Estratégia Internacional abreviadamente designada por (DIEI), na dependência do Departamento de Alterações Climáticas (DCLIMA) à qual incumbe executar, designadamente as seguintes competências:

- a) Coordenar o Sistema Nacional de Inventário de Emissões por Fontes e Remoção por Sumidouros de Poluentes Atmosféricos (SNIERPA) e assegurar a elaboração e atualização do inventário nacional de emissões antropogénicas por fontes e remoção por sumidouros de poluentes atmosféricos (INERPA);
- b) Administrar e gerir o Registo Português de Licenças de Emissão (RPLE), bem como garantir as correspondentes ligações ao diário independente das transações comunitárias (CITL) e ao diário independente das transações (ITL);
- c) Praticar os atos necessários no âmbito das atribuições da APA, I. P., e enquanto administrador nacional no contexto do Registo da União Europeia de Licenças de Emissão;
- d) Assegurar o acompanhamento dos desenvolvimentos, a preparação das posições nacionais e europeias e a participação nas negociações a nível internacional no âmbito da Convenção Quadro das Nações Unidas para as Alterações Climáticas e do Acordo de Paris, em articulação com o Departamento de Assuntos Internacionais;
- e) Assegurar o apoio técnico às atividades do Fundo Ambiental, no âmbito do planeamento estratégico, programático e aos projetos de cooperação na área das alterações climáticas;
- f) Assegurar a resposta às solicitações em matéria de alterações climáticas decorrentes do regime de Avaliação de Impacte Ambiental e Avaliação Ambiental Estratégica.

4 — Determinar que ficam diretamente na dependência do Diretor do Departamento de Alterações Climáticas (DCLIMA) as competências relativas às seguintes matérias:

- a) De política de mitigação em matéria de alterações climáticas, em particular os assuntos relacionados com o Roteiro para a Neutralidade Carbónica 2050 e o Plano Nacional Energia Clima 2030;



b) De aplicação e gestão do Comércio Europeu de Licenças de Emissão, abreviadamente designado por CELE, no âmbito das atribuições da APA, I. P., enquanto autoridade nacional competente;

c) Coordenação do acompanhamento da preparação das posições nacionais em matéria de alterações climáticas no âmbito do Pacto Ecológico Europeu.

5 — Proceder à designação, em regime de substituição, como dirigente intermédia de 2.º grau da licenciada Ana Margarida Dias Rodrigues Daam, técnica superior do mapa de pessoal da APA, I. P., no cargo de Chefe da Divisão de Financiamento Sustentável e Adaptação (DFSA), do Departamento de Alterações Climáticas (DCLIMA), considerando que a 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 à presente deliberação.

6 — Proceder à designação, em regime de substituição, como dirigente intermédio de 2.º grau da licenciada Joana Catarina Vieira da Silva Lopes, técnica superior do mapa de pessoal da APA, I. P., no cargo de Chefe da Divisão de Inventários e Estratégia Internacional (DIEI), do Departamento de Alterações Climáticas (DCLIMA) considerando que a 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 à presente deliberação.

7 — Determinar a reafetação dos trabalhadores afetos às extintas Divisões conforme tabela Anexa à presente e que da mesma faz parte integrante.

8 — A presente deliberação produz efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2020.

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

Nota curricular

Dados pessoais

Nome: Ana Margarida Dias Rodrigues Daam

Data de nascimento: 1 de maio de 1977

Nacionalidade: Portuguesa

Habilidades académicas

2014 Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas;

2006-2007 Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), pelo Instituto Nacional de Administração;

2001-2003 Pós-graduação em Engenharia Sanitária, pela Universidade Nova de Lisboa;

1995-2000 Licenciatura em Engenharia do Ambiente, Ramo Sanitária, pela Universidade Nova de Lisboa.

Formação profissional relevante

Curso de Auditorias da Qualidade — ISO:9001 (2004);

Certificado de Aptidão Profissional — Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores (2003);

Curso de Alemão Nível II na Cambridge School (2000).

Atividade profissional

Desde abril 2013: Chefe da Divisão de Mitigação e Mercados de Carbono do Departamento de Alterações Climáticas da APA englobando: Comércio Europeu de Licenças de Emissão (CELE), Regime de Compensação e Redução das Emissões de Carbono para a Aviação Internacional



(CORSIA), gases fluorados, acompanhamento comunitário de diversos dossiês como: a Monitorização, Reporte e Verificação das emissões dos transportes Marítimos, Diretiva da Qualidade dos Combustíveis, Diretiva sobre a rede de combustíveis alternativos, Regulamento de emissões CO₂ veículos e Regulamento de veículos pesados; representante nacional no Comité das Alterações Climáticas (CCC) e respetivos Working Groups 2 e 3 da Comissão Europeia, representante nacional Clima no European Civil Aviation Conference Environmental Forum e diversos Grupos de Trabalho Técnicos Comunitários, designadamente: Benchmarks, Carbon Leakage, CELE Aviação, Monitorização e Comunicação de Emissões e leilões CELE; desenvolvimento e acompanhamento da implementação de políticas nacionais de mitigação, com destaque para a elaboração do Plano Nacional Energia Clima (PNEC) e o Roteiro para a Neutralidade Carbónica, com respetivo acompanhamento das políticas clima ao nível nacional, comunitário e internacional (Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Alterações Climáticas); representante Clima no Grupo de Trabalho Comunitário do PNEC.

Acompanhamento de projetos de âmbito comunitário, incluindo os projetos selecionados ao abrigo do Programa NER300, e no âmbito da cooperação para o desenvolvimento acompanhamento dos projetos financiados pelo Fundo Português de Carbono no âmbito da iniciativa Fast Start.

Junho 2007-março 2013: Técnica do Departamento de Alterações Climáticas, Ar e Ruído da APA, na área do regime CELE, colaborando na sua implementação em Portugal e na negociação Comunitária deste dossiê, sendo representante nacional no Comité das Alterações Climáticas (CCC) e respetivo Working Group 3 da Comissão Europeia e diversos Grupos de Trabalho Técnicos Comunitários, designadamente, de Benchmarks, Carbon Leakage, CELE Aviação, Monitorização e Comunicação das Emissões; iniciou em 2008, a implementação do Regime CELE ao sector da Aviação, que continua a acompanhar e aplica ainda este regime a diversos setores da indústria, designadamente: Químico, Termoelétrico, Siderúrgico, Metais, Têxtil, Vidro, Cerâmico e Agroalimentar (2007 a 2013).

Perita convidada da Comissão Europeia para palestras sobre o Regime CELE Aviação (desde 2009).

2001-2006: Redecor, S. A. — Gestão de equipas na desinfeção de reservatórios e condutas de água potável e controlo analítico de água potável; gestão ambiental de resíduos, dimensionamento de sistemas compactos de tratamento de água e de águas residuais; prevenção/descontaminação de sistemas infetados com a bactéria Legionella; organização de seminários e traduções técnicas inglês-português e português-inglês.

Nota curricular

Dados Pessoais

Nome: Joana Catarina Vieira da Silva Lopes

Data de Nascimento: 6 de dezembro de 1979

Naturalidade: Vitória, Porto

Habilidades Académicas

Licenciatura em Estudos Europeus, Faculdade de Letras da Universidade do Porto, concluída em 2001.

Pós-graduação em Estudos Europeus — vertente jurídica, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, concluída em 2002.

Formação Profissional relevante

Curso de formação em gestão de projetos — Comissão Europeia, 2011.

Cursos de formação em avaliação de impacto, consultas públicas e gestão, ferramentas e métodos de avaliação — Comissão Europeia, 2010.

Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, Instituto Nacional de Administração, concluído em 2004.



Atividade Profissional

Técnica Superior na Divisão de Mitigação e Mercados de Carbono do Departamento de Alterações Climáticas da APA, I. P. (desde outubro de 2013): Responsável pelo acompanhamento e participação, em representação nacional, no processo multilateral no âmbito da UNFCCC e do Acordo de Paris, como chefe de delegação nacional em substituição, membro da delegação técnica nacional e da equipa de peritos da União Europeia. Representação de Portugal no Grupo do Conselho Ambiente Internacional Alterações Climáticas. Membro do Grupo de Peritos em Temas Transversais e do Grupo de Peritos em Mitigação da União Europeia, incluindo a Copresidência desde último desde julho de 2019. Acompanhamento da negociação e o desenvolvimento de políticas na área de mitigação das alterações climáticas tanto a nível comunitário bem como a nível nacional. Acompanhamento de projetos de âmbito comunitário, incluindo os projetos selecionados ao abrigo do Programa NER300, e no âmbito da cooperação para o desenvolvimento, incluindo os projetos financiados pelo Fundo Português de Carbono no âmbito da iniciativa Fastart.

Perita Nacional Destacada na Unidade C2 — Programa Europa para os Cidadãos e a Taskforce Ano Europeu dos Cidadãos em 2013 da DG Comunicação da Comissão Europeia (de outubro 2009 a setembro 2013): Responsável pela cogestão do contrato da campanha de comunicação europeia no âmbito do Ano Europeu dos Cidadãos 2013 (AEC2013), incluindo o acompanhamento das atividades dos Pontos de Contacto Nacionais para o AEC2013 e das Representações da Comissão Europeia em diversos Estados membros da EU, bem como a coordenação e implementação de atividades conjuntas do AEC2013 e da campanha europeia Juventude em Movimento (Espanha, Grécia, Bélgica; França, Bulgária). Desenvolvimento de políticas na área da cidadania Europeia ativa, incluindo a implementação da Ação 1 do Programa Europa para os Cidadãos (incluindo análise, avaliação e acompanhamento de projetos de geminação de cidades, painéis de cidadãos e medidas de apoio). Preparação de termos de referência para estudos, e acompanhamento da sua implementação.

Técnica Superior na Unidade de Relações Internacionais da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (de agosto 2004 a setembro de 2009): Responsável pelo acompanhamento da vertente internacional das questões de Igualdade de Género, incluindo o acompanhamento das negociações e desenvolvimento de políticas no quadro comunitário; a integração da delegação técnica e o acompanhamento do processo multilateral no âmbito da Comissão para o Estatuto das Mulheres das Nações Unidas (CSW); e representação de Portugal no Comité Diretor para a Igualdade entre Mulheres e Homens do Conselho da Europa (2006 e 2007). Organização de reuniões e eventos de âmbito nacional e internacional, incluindo no quadro da presidência Portuguesa da União Europeia em 2007. Coordenação do grupo de trabalho nacional para a elaboração do VII Relatório nacional ao abrigo da Convenção das Nações Unidas para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres (CEDAW). Representação da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género nas reuniões bianuais do Comité Consultivo para a Igualdade entre Mulheres e Homens da União Europeia (2007/2008) e na Reunião anual de peritos em Igualdade de Género e Cooperação da União Europeia (de 2006 a 2008).

Membro da equipa de organização da Universidade Europeia de verão, promovida pelo Instituto Europeu de Cluny, França (de 2004 a 2011): corresponsável pela conceção e desenvolvimento dos programas temáticos, de seminários e conferências, bem como de ateliers de simulação e negociação sobre o funcionamento das Instituições da União Europeia.

Estagiária no Gabinete dos Assuntos Económicos do Ministério dos Negócios Estrangeiros (de novembro 2002 a junho 2003): Responsável pela análise de dados e elaboração de relatórios sobre a situação económica interna e as relações económicas bilaterais de Portugal no âmbito da preparação de visitas de Estado.

313175196



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Despacho n.º 4787/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna de Agostinho Filipe Dias Matos.

Consolidação da mobilidade interna — Agostinho Filipe Dias Matos

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Senhora Vogal do Conselho Diretivo da APA, I. P., Eng.ª Ana Teresa Perez de 04 de fevereiro de 2020, e obtida a anuênciam do Senhor Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional, se procedeu à consolidação da mobilidade interna, na carreira e categoria, no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., do técnico superior Agostinho Filipe Dias Matos, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando o mesmo posicionado entre a 6.ª e 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório entre o 31 e 35 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

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

313175958



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território e das Infraestruturas

Despacho n.º 4788/2020

Sumário: Declara a imprescindível utilidade pública da requalificação da Estrada Regional 361, localizada em Amiais de Cima.

A Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende executar um projeto de requalificação da Estrada Regional 361, localizada entre Amiais de Cima e Alcanena, tendo para o efeito solicitado autorização para proceder ao abate de 83 sobreiros adultos e de 39 sobreiros jovens, em 0,6 ha de povoamentos daquela espécie na freguesia de Monsanto e na União de Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro, no concelho de Alcanena.

Considerando o relevante interesse público, económico e social do empreendimento, bem como a sua sustentabilidade, uma vez que se trata de um dos principais eixos rodoviários da região oeste, estabelecendo a ligação entre as sedes dos concelhos de Rio Maior e de Alcanena e a ligação entre os nós da A15 (Rio Maior) e da A23 (Torres Novas), e contribuindo significativamente para o desenvolvimento económico da região, dado ser a principal via de escoamento das indústrias localizadas a norte do concelho de Santarém;

Considerando que o segmento entre as localidades de Alcanede (km 52+130) e Alcanena (km 68+130) se encontra num estado avançado de degradação, com dois troços sinuosos que dificultam a circulação de pessoas e bens, o que originou nos últimos anos vários sinistros rodoviários, dos quais resultaram vítimas, bem como danos materiais e ambientais;

Considerando a inexistência de alternativas válidas de localização da obra, uma vez que se trata de intervenção em via já existente;

Considerando que o empreendimento não está sujeito a procedimento de Avaliação de Impacte Ambiental (AIA), nos termos da pronúncia da autoridade de AIA, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, na redação atual;

Considerando que a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo e a Entidade Regional da Reserva Agrícola de Lisboa e Vale do Tejo emitiram pareceres favoráveis à utilização dos solos sujeitos ao regime da Reserva Ecológica Nacional e da Reserva Agrícola Nacional;

Considerando que a área em questão foi sujeita a expropriação por utilidade pública, pelo Despacho n.º 424/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2019;

Considerando que a requerente apresentou proposta de medidas compensatórias, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, na sua redação atual, concretamente a criação de novas áreas de povoamento de sobreiro numa área de 0,79 ha em zonas sobrantes afetas à obra, que possuem condições edafoclimáticas adequadas:

O Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território e o Secretário de Estado das Infraestruturas, ao abrigo do disposto na subalínea ii) da alínea d) do n.º 3 do Despacho n.º 12149-A/2019, de 17 de dezembro, do Ministro do Ambiente e da Ação Climática, e na subalínea d) da alínea v) do n.º 2 do Despacho n.º 819/2020, de 21 de janeiro, do Ministro das Infraestruturas e da Habitação, e nos termos e para os efeitos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º, do n.º 1 do artigo 6.º e do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, na sua redação atual, determinam o seguinte:

1 — Declarar a imprescindível utilidade pública da requalificação da Estrada Regional 361, localizada em Amiais de Cima.

2 — Autorizar o abate de 83 sobreiros adultos e de 39 sobreiros jovens na área do empreendimento identificado no número anterior, condicionado ao cumprimento de todas as exigências



legais aplicáveis, bem como à implementação do projeto de compensação e respetivo plano de gestão.

7 de abril de 2020. — O Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território, *João Paulo Marçal Lopes Catarino*. — 6 de abril de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

313174256



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA E AGRICULTURA

Gabinetes dos Secretários de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território e da Agricultura e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 4789/2020

Sumário: Reconhece o relevante e sustentável interesse para a economia local da barragem para rega na herdade da Barroca, localizada na freguesia de Terrugem, no concelho de Elvas.

Maria do Céu Lopes Cavalheiro Ponce Dentinho pretende construir, em terreno da sua herdade da Barroca, localizada na freguesia de Terrugem, no concelho de Elvas, uma barragem para rega, tendo para o efeito solicitado autorização para proceder ao abate de 25 azinheiras adultas e de 23 azinheiras jovens em cerca de 0,5 ha de povoamento daquela espécie.

Considerando o relevante e sustentável interesse para a economia local do empreendimento agrícola, dado tratar-se de um investimento económico e financeiramente viável que irá possibilitar a rega da vinha, e com isso aumentar a produção de uma cultura que não tem sido rentável em regime de sequeiro, e originará a criação de postos de trabalho, proporcionando também a disponibilidade de água para abastecimento de equipamento de combate a fogos rurais e potencializando a diversidade da fauna e da flora na zona;

Considerando que o empreendimento não está sujeito a procedimento de Avaliação de Impacte Ambiental, nos termos do Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, na redação atual, de acordo com a informação da Agência Portuguesa do Ambiente (APA);

Considerando que os solos em questão não estão sujeitos ao regime da Reserva Agrícola Nacional;

Considerando que, no respeitante aos solos sujeitos ao regime da Reserva Ecológica Nacional, a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo informou que, nos termos do atual regime jurídico, as infraestruturas hidráulicas são excluídas do elenco de ações e usos interditados, subordinando-se a sua realização ao disposto na Lei da Água e respetiva legislação complementar e regulamentar;

Considerando que a APA emitiu título de utilização dos recursos hídricos;

Considerando que este empreendimento se coaduna com o previsto no Plano Diretor Municipal em vigor, de acordo com a declaração emitida pela Câmara Municipal de Elvas;

Considerando a inexistência de alternativas válidas para a localização do empreendimento, uma vez que, na herdade da Barroca, não existe outra linha de água que tenha as características necessárias, dimensão de bacia hidrográfica, encontros e capacidade de albufeira que possibilitem a construção de uma barragem que satisfaça o objetivo em causa, a rega de 22 ha de vinha, e se situe a montante do viaduto da autoestrada A6 aí existente;

Considerando que a requerente apresentou projeto de compensação e respetivo plano de gestão, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, na sua redação atual, prevendo a beneficiação de cerca de 2,5 ha nas suas propriedades herdade da Barroca e Horta da Pedra, as quais possuem as condições edafoclimáticas adequadas;

Considerando, finalmente, que está cumprido o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 6 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, na sua redação atual;

O Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território e o Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, ao abrigo do disposto na subalínea ii) da alínea d) do n.º 3 do Despacho n.º 12149-A/2019, de 17 de dezembro, do Ministro do Ambiente e da Ação Climática, e na alínea g) do n.º 3 do Despacho n.º 572/2020, de 18 de dezembro de 2019, da Ministra da Agricultura, e nos termos e para os efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 2.º, do n.º 1 do artigo 6.º e do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, na sua redação atual, determinam o seguinte:

1 — Declarar o relevante e sustentável interesse para a economia local da barragem para rega na herdade da Barroca, localizada na freguesia de Terrugem, no concelho de Elvas.



2 — Autorizar o abate de 25 azinheiras adultas e de 23 azinheiras jovens nas áreas do empreendimento identificado no número anterior, condicionado à aprovação e implementação do projeto de compensação e respetivo plano de gestão, bem como ao cumprimento de todas as exigências legais aplicáveis, nomeadamente no que respeita às medidas extraordinárias de proteção fitossanitária indispensáveis ao controlo do nemátodo da madeira do pinheiro, dada a existência de pinheiro manso na área de intervenção.

6 de abril de 2020. — O Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território, *João Paulo Marçal Lopes Catarino*. — 3 de abril de 2020. — O Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, *Nuno Tiago dos Santos Russo*.

313170732



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 4790/2020

Sumário: Delega, com a faculdade de subdelegação, na chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, a licenciada Isabel Pardal de Sá Pires Marques, competências para a prática de vários atos.

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugados com o artigo 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delege na chefe do meu Gabinete, a licenciada Isabel Pardal de Sá Pires Marques, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

- a) Despachar assuntos da gestão corrente do meu Gabinete, em especial os que concernem à gestão do pessoal;
- b) Autorizar a prática de atos correntes relativos às funções específicas do Gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia e, bem assim, de grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete;
- c) Gerir o orçamento do Gabinete, incluindo a autorização de pedido de libertação de créditos e pedidos de autorização de pagamentos, por conta das dotações orçamentais do Gabinete, nos termos dos artigos 17.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, bem como as alterações orçamentais que não careçam de intervenção do Ministro de Estado e das Finanças, incluindo a antecipação de duodécimos que se revelem necessários para execução do orçamento do meu Gabinete;
- d) Autorizar a realização de despesas por conta do orçamento do Gabinete, incluindo despesas eventuais de representação, até ao limite previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;
- e) Autorizar a constituição e reconstituição de fundo de maneio até ao montante máximo correspondente a um duodécimo da dotação orçamental do Gabinete, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
- f) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;
- g) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;
- h) Aprovar o mapa de férias, dar anuênciia à acumulação das mesmas por conveniência de serviço e justificar e injustificar faltas, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- i) Autorizar a inscrição e participação do pessoal do Gabinete em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram no território nacional ou no estrangeiro;
- j) Autorizar as deslocações em serviço dos membros do Gabinete no território nacional, ao e no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com deslocação e estada e, nas deslocações ao estrangeiro, o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.os 106/98, de 24 de abril, e 192/95, de 28 de julho;
- k) Autorizar o pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado afetas ao Gabinete;
- l) Autorizar a deslocação ao estrangeiro de viaturas afetas ao Gabinete;
- m) Proceder à qualificação dos casos excepcionais de representação e autorizar a satisfação dos encargos com o alojamento e a alimentação inerentes a deslocações do pessoal do Gabinete



em serviço, no território nacional ou no estrangeiro, contradocumentos comprovativos das despesas efetuadas;

n) Autorizar a requisição de passaportes de serviço de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete.

2 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, ficando, por este meio, ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados pela chefe do meu Gabinete, e pela adjunta em sua substituição, desde aquela data até à data da publicação do presente despacho.

21 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

313186877



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Declaração de Retificação n.º 340/2020

Sumário: Retifica a Declaração n.º 25/2020, sobre a caducidade da zona de servidão *non aedificandi* constituída pela publicação do estudo prévio do IP3 — Mealhada/Viseu e IC 12 — A1/IP1 (Mealhada) — Santa Comba Dão.

Por ter sido publicada com inexatidão no *Diário da República*, n.º 63/2020, 2.ª série de 2020-03-30, a Declaração n.º 25/2020, procede-se à respetiva retificação, nos termos das disposições do n.º 2 e 3 do artigo 12.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, publicado em anexo ao Despacho Normativo n.º 15/2016, de 21 de dezembro:

1 — No sumário, onde se lê:

«IP3 — Mealhada/Viseu e IC2 — A1/IP1 — Santa Comba Dão»

deve ler-se:

«IP3 — Mealhada/Viseu e IC12 — A1/IP1 (Mealhada) — Santa Comba Dão»

2 de abril de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luis Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313172166



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Louvor n.º 140/2020

Sumário: Reconhecimento pessoal e institucional de postura profissional exemplar da engenheira Maria Margarida Gomes Roxo.

No momento em que cessa funções no Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., por aposentação, o Conselho Diretivo do IMT, I. P. vem manifestar publicamente o seu reconhecimento pessoal e institucional à Eng.ª Maria Margarida Gomes Roxo, pela competência, profissionalismo, dedicação e lealdade com que, ao longo da sua carreira de 46 anos ao serviço da Administração Pública, 39 dos quais no setor dos transportes, desempenhou as suas funções.

A Eng.ª Margarida Roxo exerceu cargos de chefia no setor dos transportes desde 1985, totalizando 19 anos de liderança com reconhecida qualidade nas seguintes áreas:

Chefe da divisão de transportes especiais da Direção de Serviços de Transportes Rodoviários de Mercadorias (DGTT — 1994 a 2006);

Subdiretora do Gabinete de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais (GPERI) do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações (MOPTC — 2007 a 2011);

Chefe da divisão de transportes e mobilidade (DTM) da Direção de Serviços de Sustentabilidade Energética, da Direção-Geral de Energia e Geologia (2016 a 2018). No decurso da sua longa carreira sempre assumiu, com os seus conhecimentos e experiência no domínio da mobilidade e dos transportes, uma postura profissional exemplar.

Tendo representado o IMT e o Estado Português tanto nacional como internacionalmente, contribuiu particularmente para a regulamentação dos transportes de mercadorias perigosas e para o aumento da sustentabilidade ambiental dos transportes.

Por tudo isto, o Conselho Diretivo dá público testemunho do seu apreço pelo modo como desempenhou as suas funções, exarando este público louvor e manifestando-lhe um sincero reconhecimento pessoal e institucional.

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

313172303



AGRICULTURA

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 4791/2020

Sumário: Medidas excepcionais e temporárias a adotar no âmbito da formação profissional específica setorial regulamentada pelo Ministério da Agricultura.

Medidas excepcionais e temporárias a adotar no âmbito da formação profissional específica setorial regulamentada pelo Ministério da Agricultura

Em contexto excepcional e temporário, resultante da situação epidemiológica do COVID 19 e atendendo ao disposto no ponto 6, do art.º 9.º "Suspensão de atividade letivas e não letivas e formativas", do CAPÍTULO IV, do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, a atividade formativa presencial pode ser excepcionalmente substituída por formação à distância, quando tal for possível e estiverem reunidas as condições para o efeito.

Assim, no sentido de dar continuidade à realização de formação profissional regulamentada pelo Ministério da Agricultura, destinada a técnicos e agricultores/operadores, homologada e a homologar pelas respetivas entidades certificadoras, a Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural — DGADR e as Direções Regionais de Agricultura e Pescas — DRAP, autoriza a título excepcional e temporário, a realização de ações de formação profissional nas modalidades e-learning ou b-learning, ambas na componente à distância, dirigida exclusivamente a formandos que tenham o domínio, na ótica do utilizador, do «Microsoft Office» ou programa equivalente, e possam aceder à Internet, através do browser *Internet Explorer*, *Google Chrome* ou outro, considerando que:

1 — As entidades formadoras certificadas setorialmente devem atender às informações prestadas pelo Aviso — DGERT — da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, acessível através do endereço <https://certifica.dgert.gov.pt/aviso-anqep.aspx>, pelo qual também accedem ao documento “Medidas Excepcionais e Temporárias Relativas à Situação Epidemiológica do Novo Coronavírus — COVID 19, Modalidades de Qualificação de Adultos”, publicado pela ANQEP — Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

Ainda, devem atender a toda a regulamentação específica setorial, disponível no sítio da DGADR em <https://www.dgadr.gov.pt/formacao/certificacao-de-entidades-formadoras-e-homologacao-das-acoes-de-formacao>, ao determinado no Despacho n.º 13/G/2020, de 23 de março e no presente despacho.

2 — As entidades formadoras devem ainda assegurar:

2.1 — A elaboração de um Plano das Sessões à Distância, distribuído por sessões síncronas e assíncronas adaptadas aos conteúdos dos cursos;

2.2 — A cedência da chave de acesso à plataforma eletrónica e respetivo link, à entidade certificadora, para, de entre outros, o acompanhamento técnico pedagógico.

3 — Identificação de cursos de formação a realizar na modalidade b-learning (componente à distância) e e-learning:

Formação específica setorial de técnicos

Áreas de formação	Curso/ Duração total (horas)	Modalidades de realização da formação			Outras condições a observar
		b-learning (horas)		e-learning (horas)	
		À distância	Presencial (suspenso)*	À distância	
Distribuição, venda e aplicação de produtos fitofarmacêuticos (DVAPF).	DCAPF 70 horas	56 h	9h práticas de campo do Bloco III + 2h visita armazém + 3h avaliação e encerramento.		No final da formação à distância é obrigatória a realização de avaliação de conhecimentos (Avaliação sumativa intercalar).



Áreas de formação	Curso/ Duração total (horas)	Modalidades de realização da formação			Outras condições a observar
		<i>b-learning</i> (horas)		<i>e-learning</i> (horas)	
		À distância	Presencial (suspenso)*	À distância	
Mecanização agrícola e condução de veículos agrícolas (MACVA).	IEAPF 28 horas	14 h	11h práticas de campo + 3h de avaliação e encerramento.		No final da formação à distância é obrigatória a realização de avaliação de conhecimentos (Avaliação sumativa intercalar).
	FDCAPF 91 horas	61 h	18h práticas de campo do Bloco III + 2h visita armazém + 10h avaliação e encerramento.		
	CPC 50 horas			50 h	
	ADCAPF 35 horas			35 h	
Produção agrícola sustentável (PAS).	COTST 50 horas	35 h	10h práticas de campo Bloco VI e VII + 5h avaliação e encerramento.		
Hidráulica agrícola (HA)	MPB 135 horas	107 h	12h práticas de campo Mod. II + 14h de vista de estudo + 2h avaliação.		
	ISRB 60 horas	42 h	15h do Bloco III — Prática de Inspeções Técnicas +3h de avaliação e encerramento.		

* As sessões presenciais encontram-se suspensas e serão realizadas quando houver autorização para tal.

Formação específica setorial de agricultores/operadores

Áreas de formação	Curso/ Duração total (horas)	Modalidades de realização da formação			Outras condições a observar
		<i>b-learning</i> (horas)		<i>e-learning</i> (horas)	
		À distância	Presencial (suspenso)	À distância	
Distribuição, venda e aplicação de produtos fitofarmacêuticos (DVAPF).	AEPFAC 21 horas	(1) 17h	3h visita de estudo + 1h avaliação e encerramento.	(2) 21 h	(1) No final da formação à distância é obrigatória a realização de avaliação de conhecimentos (Avaliação sumativa intercalar). (2) A substituição das 3h da visita de estudo, por sessão à distância síncrona, é condicionada a avaliação prévia relativa à metodologia e recursos a utilizar.
	AEPFS 21 horas	(1) 17h	3h visita de estudo + 1h avaliação e encerramento.	(2) 21 h	



Áreas de formação	Curso/ Duração total (horas)	Modalidades de realização da formação			Outras condições a observar
		<i>b-learning</i> (horas)		<i>e-learning</i> (horas)	
		À distância	Presencial (suspenso)	À distância	
Mecanização agrícola e condução de veículos agrícolas (MACVA).	DCPF 25 horas			25 h	Obrigatório efetuar sessão síncrona para a simulação de ato responsável de venda.
	ADCPF 25 horas			25 h	
	APF 50 horas	38 h	10h Módulo III.2. Preparação da calda e técnicas de aplicação + 2h avaliação e encerramento.		No final da formação à distância é obrigatória a realização de avaliação de conhecimentos (Avaliação sumativa intercalar).
	AAPF 25 horas			25 h	
	APFEPM 25 horas	19 h	5h práticas de campo do Módulo VII + 1h avaliação e encerramento.		No final da formação à distância é obrigatória a realização de avaliação de conhecimentos (Avaliação sumativa intercalar).
Mecanização agrícola e condução de veículos agrícolas (MACVA).	COTS 50 horas	22 h	7h práticas de campo do Bloco V + 14h práticas de campo do bloco VI + 7h avaliação e encerramento.		No final da formação à distância é obrigatória a realização de avaliação de conhecimentos (Avaliação sumativa intercalar).
Produção agrícola sustentável (PAS).	MPB Geral 50 horas			50 h	
	MPI Geral 50 horas			50 h	
Proteção animal (PA)	Apenas os cursos harmonizados com o CNQ	Toda a carga horária exceto a da avaliação	Avaliação e encerramento de acordo com o n.º de horas determinado no respetivo curso.		No final da formação à distância é obrigatória a realização de avaliação de conhecimentos (Avaliação sumativa intercalar).

* As sessões presenciais encontram-se suspensas e serão realizadas quando houver autorização para tal.

4 — A seleção dos cursos indicados atendeu à sua especificidade, maior procura e harmonização com o Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).

31 de março de 2020. — O Diretor-Geral, Gonçalo de Freitas Leal.

313184138



TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE LISBOA OESTE

Despacho n.º 4792/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do administrador judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste.

Renovação da comissão de serviço do Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste

Pelo Despacho n.º 4229/2017 publicado no DR 2.ª série de 17 de maio Daniel Pires da Costa foi nomeado, em comissão de serviço, Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca Lisboa Oeste pelo período de três anos.

No período em causa o mesmo exerceu as funções que lhe foram cometidas com inexcedível dedicação, zelo e sentido de responsabilidade, demonstrando excepcionais aptidões ao nível da organização do serviço e domínio das novas tecnologias, em particular da plataforma que serve de apoio à atividade dos Tribunais, colaborando com os serviços do Ministério da Justiça no seu desenvolvimento. Regista-se ainda o seu papel decisivo na experimentação e desenvolvimento na Comarca das sucessivas medidas do programa Tribunal +.

No âmbito das suas competências, manteve sempre um irrepreensível relacionamento interpessoal seja com os demais membros do Conselho de Gestão e do Conselho Consultivo com Magistrados Judiciais e do Ministério Público, Oficiais de Justiça e Advogados, seja com os interlocutores do Ministério da Justiça, bem como com todos aqueles com quem se relacionou no exercício das suas funções.

O Senhor Administrador Judiciário apresentou relatório da atividade desenvolvida que, de forma clara, espelha os resultados positivos obtidos.

Ouvida, nos termos do artigo 105.º da Lei de Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, alterada pela Lei n.º 40-A/2016, de 22 de dezembro e nos termos do n.º 1 do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, a Senhora Procuradora Coordenadora considerou indispensável a colaboração do Senhor Administrador Judiciário, manifestando parecer favorável à renovação da comissão de serviço.

A Senhora Diretora-Geral da Administração da Justiça manifestou-se no sentido da renovação da comissão de serviço dos Administradores Judiciários, até à cessação de funções dos Juízes Presidentes dos respetivos Tribunais Judiciais da Comarca.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no artigo 105.º da Lei de Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, alterada pela Lei n.º 40-A/2016, de 22 de dezembro renovo a comissão de serviço do Senhor Administrador Judiciário Daniel Pires da Costa.

30 de março de 2020. — A Juíza Presidente, *Rosa Vasconcelos*.

313174848



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 4793/2020

Sumário: Nomeação efetiva da juíza de direito Dr.^a Carina Alexandra Realista Santos no Juízo Central Cível e Criminal de Angra do Heroísmo — Juiz 3.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 07 de abril de 2020, foi a Exma. Senhora Juíza de Direito Dra. Carina Alexandra Realista Santos, Juíza de Direito interina, no Juízo central cível e criminal de Angra do Heroísmo — juiz 3 da Comarca dos Açores, nomeada como requereu, Juíza de Direito efetiva no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais. (Posse imediata)

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

313174467

**AUTORIDADE DE SUPERVISÃO DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES****Despacho n.º 4794/2020**

Sumário: Subdelegação de poderes pela diretora da Unidade de Apoio do Fundo de Garantia Automóvel.

Ao abrigo do disposto no Despacho de Subdelegação de Poderes do Vice-Presidente Filipe Alexandre Aleman Ferreira Serrano na Diretora da Unidade de Apoio ao Fundo de Garantia Automóvel (FGA), Isabel Cristina Baptista Carrola, n.º 2982/2020, de 5 de março, esta subdelega, nos termos e condições abaixo enunciados, e com os limites e condições impostos na presente subdelegação, nos trabalhadores afetos ao FGA, e *infra* indicados, os seguintes poderes para a direção dos procedimentos do FGA relativos à regularização de sinistros e reembolsos decorrentes de processos extrajudiciais e judiciais, no âmbito das atribuições legais previstas no Decreto-Lei n.º 291/2007, de 21 de agosto:

Nome	Função
Abílio Sá Barbosa Gomes	Técnico de Regularização de Sinistros.
Ana Cristina Carvalho Moreira da Silva	Responsável de Equipa de Sinistros.
Anabela Sobral Ferreira Ribeiro	Técnica Operacional de Contencioso.
António Jorge Lopes Soares	Responsável da Divisão de Contencioso.
Carlos Manuel Fonseca Sousa M. Correia	Técnico de Regularização de Sinistros.
Carina Marisa Ferreira Duarte	Técnica Operacional de Secretaria.
Célia Regina Pinto Rocha Melo	Técnica de Regularização de Sinistros.
Deolinda Jesus Ferreira Pinto	Técnica Operacional de Contencioso.
Emídio Alberto Afonso Nascimento	Técnico de Regularização de Sinistros.
Elisabete Nádia Nunes de Oliveira	Técnica Jurista.
Fernanda Isabel G. P. Lubrano Tristão.....	Técnica Operacional de Secretaria.
Fernando Jorge Barbosa Tomás	Técnico de Regularização de Sinistros.
Fernando José Nunes Pires	Técnico de Regularização de Sinistros.
Graça Cláudia Conceição Queiroz	Técnica de Regularização de Sinistros.
Isménia da Soledade Costa Vaz Tomás.....	Técnica Jurista.
Joel Alexandre de Santos Ramos Baptista	Técnico Operacional de Secretaria.
Jorge Augusto Gomes Costa	Técnico de Gestão de Créditos.
José Luís Carvalho Lopes	Técnico de Gestão de Créditos.
Lígia Cristina Carreira Veiga	Técnica de Gestão de Créditos.
Luís Miguel Silva Forte Faria	Responsável do Setor de Reembolsos.
Manuel António Casteleiro de Brito Colaço	Técnico de Estudo e Monitorização de Provisões.
Maria Cristina Santos Teixeira	Técnica da Qualidade.
Maria de Lurdes de Almeida Sequeira Abreu	Técnica de Processos do Centro de Informação.
Maria José Moreira	Técnica Operacional de Dados Financeiros.
Mário Jorge Moreira de Sousa	Técnico Superior de Qualidade e Projetos.
Miguel António Casa Nova Brito da Mana	Gestor da Qualidade e Projetos.
Nuno Paulo Gomes Guerreiro Jacinto	Responsável de Equipa de Sinistros.
Nuno Filipe Mendonça Moutinho Rodrigues	Técnico de Gestão de Créditos.
Paula Alexandra dos Santos Rocha	Responsável do Setor de Dados Financeiros.
Paula Cristina de Jesus Roberto Fagundes	Responsável do Centro de Informação e Gestora de Reclamações.
Pedro Nuno Pereira Nogueira Cardoso	Técnico Operacional de Apoio ao Serviço de Secretaria.
Rui Miguel Ribeiro Leitão	Técnico Jurista.
Sandro Manuel Almeida Guerreiro	Responsável da Divisão de Sinistros.
Sofia Margarida de Sousa Pinheiro	Técnica de Regularização de Sinistros.
Teresa Paula Ribeiro de Almeida Fernandes Veludo.....	Responsável da Secretaria.
Vera Margarida Rendeiro Sequeira	Técnica de Regularização de Sinistros.
Vera Sandra Ferreira Monção	Técnica Operacional de Secretaria.



1 — Os poderes para a direção dos procedimentos do FGA relativos à regularização de sinistros e reembolsos decorrentes de processos extrajudiciais e judiciais incluem, entre outros, os poderes para:

- a) Praticar os atos instrutórios necessários à tramitação dos procedimentos do FGA, nos quais se inclui a solicitação de informações e documentos necessários à sua análise no âmbito da instrução/decisão/liquidação e pagamento de processos do FGA e do organismo de indemnização e pedidos de elementos/documentos necessários ao registo de um novo processo no FGA;
- b) Enviar inquéritos de opinião e comunicação superiormente aprovados com os prestadores externos de serviços (qualidade);
- c) Enviar respostas a solicitações apresentadas no âmbito do Centro de Informação, bem como estabelecer comunicações com autoridades policiais, com tribunais, empresas de seguros, representantes legais, mandatários e mediadores;
- d) Assinar a correspondência necessária à tramitação dos procedimentos do FGA e à execução das deliberações ou decisões tomadas e aquela associada aos seus processos para além da incluída nos atos acima descritos.

2 — São subdelegados os poderes para aprovar a regularização de sinistros e reembolsos, decorrentes de processos extrajudiciais ou judiciais, propor, autorizar ou recusar transações judiciais, dentro dos limites abaixo indicados, em juízo ou fora dele, bem como para validar as correspondentes indemnizações e autorizar a realização de despesas de gestão e despesas gerais nos trabalhadores indicados no quadro abaixo, no âmbito das respetivas funções e responsabilidades, e com os limites aí definidos:



Subdelegados	Limite decisório e indemnizatório para processos de sinistros extrajudiciais	Limite decisório e indemnizatório para processos de sinistros judiciais	Limite decisório para processos de reembolsos extrajudiciais	Limite decisório para processos de reembolsos judiciais	Limite decisório para autorizar despesas de gestão	Limite decisório para autorizar despesas gerais
Nome						
Sandro Manuel Almeida Guerreiro.....	50 000	50 000			1 750	875
António Jorge Lopes Soares			50 000		1 750	875
Nuno Paulo Gomes Guerreiro Jacinto	30 000				1 000	
Ana Cristina Moreira da Silva.....	30 000				1 000	
Rui Miguel Ribeiro Leitão		30 000		30 000	1 000	
Isménia da Soledade Costa Vaz Tomás.....				30 000	1 000	
Elisabete Nádia Nunes de Oliveira.....				30 000	1 000	
Luís Miguel Silva Forte Faria			30 000		1 000	
Miguel António Casa Nova Brito da Mana						875
Paula Alexandra dos Santos Rocha					1 500	500
Abílio Sá Barbosa Gomes	5 000 (a)					500
Carlos Manuel Fonseca de Sousa Mendes Correia.....	5 000 (a)					500
Emídio Alberto Afonso Nascimento	5 000 (a)					500
Fernando Jorge Barbosa Tomás	5 000 (a)					500
Fernando José Nunes Pires	5 000 (a)					500
Graça Cláudia Conceição Queiroz.....	5 000 (a)					500
Vera Margarida Rendeiro Sequeira	5 000 (a)					500
Sofia Margarida de Sousa Pinheiro	5 000 (a)					500
Célia Regina Pinto Rocha Melo	5 000 (a)					500
Anabela Sobral Ferreira Ribeiro.....						500
Deolinda Pinto						500
Nuno Filipe Mendonça			5 000			500
Nuno Filipe Mendonça Moutinho Rodrigues			5 000			500
José Luís Carvalho Lopes			5 000			500
Lígia Cristina Carreira Veiga.....			5 000			500
Maria José Rocha Moreira Reis Pereira.....						500

(a) Limite decisório ao nível da declinação do sinistro e limite indemnizatório.



3 — Os limites estabelecidos no número anterior devem ser entendidos:

- a) Por processo, no que respeita à regularização de processos de sinistros e de reembolsos judiciais e extrajudiciais, nos termos das alíneas j) a k) do n.º 9 da Deliberação n.º 226/2020, de 14 de janeiro;
- b) Por processo, no que respeita à autorização do pagamento de indemnizações decorrentes de sinistros ou de contencioso de sinistros, nos termos da alínea l) do n.º 9 da Deliberação n.º 226/2020, de 14 de janeiro;
- c) Por processo, no que respeita à autorização de despesas de gestão, nos termos da alínea m) do n.º 9 da Deliberação n.º 226/2020, de 14 de janeiro;
- d) Por despesa individualizada, no que respeita às despesas gerais, nos termos do n.º 7 da Deliberação n.º 226/2020, de 14 de janeiro.

4 — São ainda subdelegados os poderes para assinatura de declarações normalizadas destinadas ao Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. que exigem o reconhecimento pelo selo branco em uso na ASF nos trabalhadores constantes do quadro abaixo:

Nome	Função
António Jorge Lopes Soares	Responsável da Divisão de Contencioso.
Luís Miguel Silva Forte Faria	Responsável do Setor de Reembolsos.
Sandro Manuel Almeida Guerreiro	Responsável da Divisão de Sinistros.

Mais se determina que:

5 — Não é permitido autorizar despesas próprias nem aquelas que respeitem a situações em que ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do delegado, nos termos dos artigos 69.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

A presente subdelegação:

- a) Substitui as subdelegações anteriores sobre a mesma matéria, sem prejuízo dos atos já praticados e ratificados;
- b) Tem efeitos imediatos, ficado ratificados todos os atos praticados desde 17 de junho de 2019 e, bem assim, os que venham a ser praticados até à respetiva publicação, incluindo os praticados com base nos valores previstos na Norma de Serviço n.º 1/15, de 22/10/2015, bem como nos atos de subdelegação de poderes emitidos ao seu abrigo;
- c) Vai ser publicada na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 18.º dos estatutos da ASF.

12 de fevereiro de 2020. — A Diretora da Unidade de Apoio ao Fundo de Garantia Automóvel,
Isabel Cristina Baptista Carrola.

313165338



ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Diretiva n.º 7/2020

Sumário: Aprova a primeira alteração ao Manual de Procedimentos de Acesso às Infraestruturas de gás natural.

Primeira alteração ao Manual de Procedimentos de Acesso às Infraestruturas de gás natural

A presente Diretiva aprova a primeira alteração ao Manual de Procedimentos do Acesso às Infraestruturas (MPAI), aprovado em anexo pela Diretiva n.º 13/2017, de 21 de setembro. O MPAI está previsto pelo Regulamento de Acesso às Redes, às Infraestruturas e às Interligação (RARII) do setor do gás natural, que foi aprovado pelo Regulamento n.º 435/2016, de 9 de maio, e alterado pelo Regulamento n.º 362/2019, de 23 de abril.

A presente alteração ao MPAI incide sobre alguns procedimentos em particular, nomeadamente os procedimentos n.º 4 e n.º 6, relativos à atribuição de capacidade nos pontos de interligação da RNTGN ao terminal de GNL e ao armazenamento subterrâneo e de capacidade de armazenamento subterrâneo; o procedimento n.º 10, sobre a atribuição de capacidade para reservas de segurança; e o procedimento n.º 12, sobre os mecanismos de gestão de congestionamentos aplicáveis aos pontos de interligação internacional.

O ano de 2019 trouxe uma alteração significativa na utilização das infraestruturas da Rede Nacional de Transporte e Infraestruturas de Armazenamento e Terminal de GNL (RNTIAT) pelos agentes de mercado, marcada pelo máximo histórico de utilização do terminal de GNL e pelo congestionamento da capacidade contratada de armazenamento subterrâneo. Foi também esgotada a capacidade de entrada na rede de transporte (RNTGN) a partir do terminal de GNL no processo de atribuição anual para 2019-2020.

Esta nova realidade coloca desafios às infraestruturas da RNTIAT, nomeadamente à gestão dos elevados níveis de contratação (ou congestionamento contratual) e de utilização. Em consequência, importa alterar os procedimentos n.º 4 e n.º 6 do MPAI para viabilizar potenciais valores adicionais de capacidade que a operação destas infraestruturas, em conjunto com a rede de transporte, possa oferecer ao mercado. O cálculo da capacidade técnica de forma dinâmica, previsto no Regulamento (UE) 2017/459 da Comissão (código de rede para os mecanismos de atribuição de capacidade em redes de transporte de gás), permite aos operadores incorporarem dados mais atualizados sobre a utilização das infraestruturas, encontrando valores de capacidade disponível adicionais aos anunciados nos períodos anteriores de atribuição de capacidade. Embora a efetiva possibilidade de oferecer valores de capacidade complementar dependa das circunstâncias da operação e da nomeação dos agentes de mercado, o procedimento de atribuição de capacidade deve prever essa eventualidade. A capacidade adicional ou complementar deve ser oferecida na forma dos produtos harmonizados definidos no RARII, quer quanto ao prazo quer quanto à firmeza.

No caso do Procedimento n.º 10, que estabelece as regras aplicáveis à metodologia de determinação das percentagens das reservas de segurança atribuíveis no Terminal de GNL e no armazenamento subterrâneo e as regras de atribuição da capacidade para reservas de segurança, também o contexto recente mudou. Por um lado, a capacidade técnica de armazenamento subterrâneo expandiu-se, sendo largamente suficiente para acomodar a totalidade das reservas de segurança. Por outro lado, a contratação integral da capacidade de armazenamento subterrâneo disponível (em novembro e dezembro de 2019) fez atuar, pela primeira vez, o mecanismo já previsto de atribuição da capacidade para reserva de segurança com prioridade face à utilização comercial, fazendo notar a necessidade de rever alguns dos procedimentos operacionais deste mecanismo. A alteração operada visa clarificar o modelo de atribuição de capacidade para reserva de segurança, a solicitar pelos agentes de mercado, e facilitar a sua operacionalização nos processos de atribuição anual, trimestral e mensal.



A presente diretiva altera ainda o Procedimento n.º 12, em concreto o mecanismo de perda da reserva de capacidade a longo prazo não utilizada (“Long Term Use-It-Or-Lose-It”) aplicável aos pontos de interligação internacional. A alteração visa implementar um mecanismo coordenado de gestão de congestionamentos, a aplicar pelos operadores das redes de transporte de Portugal e Espanha. Este mecanismo aplica-se apenas aos contratos de capacidade na interligação de longo prazo utilizando a informação de utilização de capacidade dos últimos dois anos. O mecanismo concretiza as orientações do Regulamento UE n.º 715/2009 (especificamente, o ponto 2.2.5 do Anexo 1) e foi objeto de uma proposta conjunta pelos operadores de rede envolvidos.

De acordo com o mecanismo, os utilizadores da interligação que subutilizem a sua capacidade contratada, promovendo condições para a existência de congestionamentos contratuais na interligação, poderão, nos termos previstos no mecanismo, ver retirada a sua reserva de capacidade para o ano de capacidade seguinte, sendo essa capacidade oferecida ao mercado nos processos de atribuição regulares.

A alteração dos procedimentos foi sujeita a uma consulta direta aos agentes de mercado, nos termos dos Estatutos da ERSE. O procedimento adotado decorre do carácter operacional das alterações promovidas e da necessidade de garantir a aplicação do novo mecanismo previsto no Procedimento n.º 12 a partir de abril, com potenciais efeitos sobre o ano de capacidade 2020-2021. Ainda sobre o mecanismo do Procedimento n.º 12, devido a ser comum com o aplicado em Espanha, a consulta decorreu também no âmbito da Iniciativa Regional de Gás do Sul, tendo sido publicada no sítio da internet da Agência para a Cooperação dos Reguladores europeus de Energia (ACER). Os contributos enviados diretamente à ERSE foram considerados em conjunto com os contributos enviados através da ACER. A ERSE disponibiliza na sua página na Internet os comentários recebidos em sede de consulta, acompanhados do documento que justifica as opções da ERSE. A consulta foi comunicada ao membro do Governo responsável pela área da energia e à Direção-Geral de Energia e Geologia.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 53.º do Regulamento n.º 435/2016, de 9 de maio, na redação vigente, que aprova o Regulamento de Acesso às Redes, às Infraestruturas e às Interligação do setor do gás natural, da alínea a) do n.º 2 do artigo 71.º do Decreto-Lei n.º 30/2006, de 15 de fevereiro, na redação vigente, dos n.ºs 2 e 3 do artigo 9.º, do artigo 10.º e da alínea c) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na redação vigente tendo por última alteração a introduzida pelo Decreto-Lei n.º 76/2019, de 3 de junho, e na decorrência de consulta aos interessados, o Conselho de Administração da ERSE delibera:

Artigo 1.º

Objeto

A presente Diretiva procede à 1.ª alteração da Diretiva n.º 13/2017, de 21 de setembro, que aprova em anexo o Manual de Procedimentos de Acesso às Infraestruturas do Setor do Gás Natural, designadamente no que respeita aos seguintes Procedimentos:

- a) Procedimento n.º 4 do MPAI relativo ao Mecanismo de Atribuição de Capacidade nos pontos de Interligação da RNTGN ao Terminal de FNL e ao Armazenamento Subterrâneo;
- b) Procedimento n.º 6 do MPAI relativo ao Mecanismo de atribuição de Capacidade no armazenamento subterrâneo de gás natural;
- c) Procedimento n.º 10 do MPAI relativo à Metodologia de determinação da percentagem de reserva de segurança atribuível nos terminais de GNL e nas instalações de armazenamento subterrâneo e regras de atribuição de capacidades de reservas de segurança;
- d) Ponto 3 do Procedimento n.º 12 do MPAI relativo ao Mecanismo de gestão de congestionamentos aplicável aos pontos de interligação internacional.



Artigo 2.º

Alteração ao Procedimento N.º 4 da Diretiva n.º 13/2017, de 21 de setembro

O Procedimento n.º 4 da Diretiva n.º 13/2017, de 21 de setembro relativo Mecanismo de atribuição de capacidade nos pontos de interligação da RNTGN ao terminal de GNL e ao armazenamento subterrâneo passa a ter a seguinte redação:

«1 — Disposições e Princípios Gerais

1.1 — Objetivo

O presente mecanismo estabelece os procedimentos associados à atribuição da capacidade nos pontos de ligação da RNTGN ao Terminal de GNL e ao Armazenamento subterrâneo, segundo critérios objetivos, transparentes e não discriminatórios.

1.2 — Âmbito da aplicação de atribuição de capacidade nos pontos de ligação da RNTGN ao TGNL e ao AS

Este documento tem como âmbito de aplicação a atribuição das seguintes capacidades nos seguintes pontos de ligação:

a) A ligação entre a RNTGN e o Terminal de GNL;

b) A ligação entre a RNTGN e as instalações de armazenamento subterrâneo de gás natural.

Estão abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente procedimento as seguintes entidades:

a) Comercializadores;

b) Comercializador de último recurso grossista;

c) Comercializadores de último recurso retalhistas;

d) Clientes elegíveis;

e) Operador da rede de transporte;

f) Operador do terminal e GNL de Sines;

g) Operadores do Armazenamento Subterrâneo;

h) Gestor Técnico Global do Sistema Nacional de Gás Natural (SNGN).

1.3 — Modelo de atribuição de capacidades nos pontos de ligação da RNTGN ao TGNL e ao AS

O acesso a capacidades nos pontos relevantes de ligação da RNTGN ao TGNL e de ligação da RNTGN ao AS é realizado através da oferta de produtos sob a forma de Direitos de Utilização de Capacidade (DUC), que são adquiridos ao longo das várias janelas de subscrição, tornando-se propriedade dos agentes de mercado a partir do momento de cada atribuição.

As capacidades disponíveis, em qualquer janela de subscrição, devem ser solicitadas por parte dos agentes de mercado pelo valor incremental da capacidade que pretendem vir a utilizar, sem prejuízo das obrigações definidas no parágrafo 1.6.2. do presente procedimento.

1.4 — Produtos de capacidade nos pontos de ligação da RNTGN ao TGNL e ao AS

O Gestor Técnico Global do SNGN deve garantir que os DUC previamente adquiridos nos processos de atribuição possam ser utilizados sem restrições pelos respetivos agentes de mercado, sem prejuízo do cumprimento dos limites admissíveis para as variáveis de segurança de cada infraestrutura da RPGN.

Nos casos em que, de forma a preservar a integridade e segurança de cada infraestrutura da RPGN, se identifique uma necessidade de redução da capacidade, de tal forma que afete a utilização de direitos de utilização de capacidades previamente adquiridos, o Gestor Técnico Global do SNGN, deve proceder à comunicação, aos agentes de mercado afetados, da informação relativa à previsão de interrupção de serviços e produtos de capacidade, com indicação da data e hora de início, duração prevista e causas da interrupção.

A interrupção de produtos de capacidade firme só é possível depois de interrompidos os produtos de capacidade interruptível. O Gestor Técnico Global do SNGN reduz os DUC de cada agente de mercado atribuídos em produtos de capacidade interruptível mediante um processo de rateio proporcional à capacidade contratada. Os descontos sobre os preços de reserva de capacidade firme e as condições de compensação da interrupção dos produtos de capacidade interruptível são definidos no âmbito do Regulamento Tarifário.



No caso de se tratar de produtos de capacidade firme, o Gestor Técnico Global do SNGN deve reduzir os DUC previamente atribuídos aos agentes de mercado, mediante um processo de rateio proporcional, independentemente do horizonte temporal em que tenham sido contratados, compensando economicamente os titulares destes direitos nos montantes iguais a 110 % dos direitos de utilização reduzidos, determinado pelo preço da tarifa associada ao respetivo produto, e, adicionalmente, ao dos prémios decorrentes da eventual aplicação do mecanismo de resolução de congestionamentos.

Excetuam-se as situações de operação em regime de emergência no âmbito da segurança de abastecimento, tal como previstas no Decreto-Lei n.º 231/2012, de 26 de outubro, não se enquadrando no âmbito de aplicação deste procedimento.

1.4.1 — Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL (regaseificação comercial do Terminal de GNL)

As capacidades de entrada na RNTGN a partir do ponto de ligação com o TGNL, disponibilizadas na forma de produtos de capacidade, são definidas da seguinte forma:

a) Produtos anuais de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL, a oferecer em janela de subscrição anual própria e única para o período anual de atribuição, sob a forma de DUC com um valor de capacidade diária constante para todos os dias do período compreendido entre as 05:00h do dia 1 de outubro e 05:00h do dia 1 de outubro do ano seguinte, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de regaseificação comercial na infraestrutura do Terminal de GNL determinado nos estudos elaborados pelo operador do Terminal de GNL por aplicação da respetiva Metodologia dos Estudos para a Determinação de Capacidade, deduzido da quota de reserva de capacidade destinada a disponibilizar no horizonte temporal mensal;

b) Produtos trimestrais de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL, a oferecer em janelas de subscrição próprias, sob a forma de DUC com um valor de capacidade diária constante para todos os dias de cada um dos quatro trimestres, compreendidos entre as 05:00h do dia 1 de outubro e as 05:00h do dia 1 de janeiro seguinte, entre as 05:00h do dia 1 de janeiro e as 05:00h do dia 1 de abril seguinte, entre as 05:00h do dia 1 de abril e as 05:00h do dia 1 de julho seguinte e entre as 05:00h do dia 1 de julho e as 05:00h do dia 1 de outubro seguinte, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de regaseificação comercial na infraestrutura do Terminal de GNL não atribuída na janela de subscrição prévia;

c) Produtos mensais de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL, a oferecer em janela de subscrição mensal própria e única para cada período mensal de atribuição, sob a forma de DUC com um valor de capacidade diária constante para todos os dias do respetivo mês, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de regaseificação comercial na infraestrutura do Terminal de GNL não atribuída nas janelas de subscrição prévias, adicionado da quota de reserva de capacidade destinada a disponibilizar no horizonte temporal mensal;

d) Produtos diários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL, a oferecer em janelas de subscrição semanais e/ou diárias próprias para cada dia gás, sob a forma de DUC com um valor de capacidade para cada dia gás, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de regaseificação comercial na infraestrutura do Terminal de GNL não atribuída na janela de subscrição prévia;

e) Produtos intradiários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL a oferecer em janelas de subscrição intradiárias próprias para cada período de atribuição remanescente até ao fim do dia gás, sob a forma de DUC com um valor de capacidade, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de regaseificação comercial na infraestrutura do Terminal de GNL não atribuída na janela de subscrição prévia.

f) Produtos intradiários de capacidade interruptível no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL, a oferecer em janelas de subscrição intradiárias para cada período de atribuição remanescente até ao fim do dia gás, sob a forma de DUC interruptível com um valor de capacidade,



expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de regaseificação comercial na infraestrutura do Terminal de GNL.

A oferta de produtos de capacidade interruptível referidos na alínea f) só pode ocorrer, nos termos do RARII, após a subscrição integral dos produtos de capacidade firme oferecidos para o mesmo horizonte temporal e sem comprometer as necessidades de segurança e fiabilidade das infraestruturas, a absorção de variações de consumo no tempo e as movimentações de gás de operação pelo GTG.

Os produtos diários e intradiários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL incluem eventuais capacidades complementares, a disponibilizar nas situações em que se encontre atribuída a totalidade da capacidade disponível para fins comerciais, correspondentes ao valor de capacidade de regaseificação comercial na infraestrutura do Terminal de GNL não utilizada e possível de oferecer ao mercado sem comprometer as necessidades de segurança e fiabilidade das infraestruturas, a absorção de variações de consumo no tempo e as movimentações de gás de operação pelo GTG.

1.4.1.1 — Capacidade de saída da RNTGN pelo ponto de interface com o Terminal de GNL (contrafluxo)

As capacidades de saída da RNTGN a partir do ponto de ligação com o TGNL, disponibilizadas na forma de produtos de capacidade, são definidas da seguinte forma:

a) Produtos diários de capacidade interruptível no ponto de saída da RNTGN para o Terminal de GNL em contrafluxo, a oferecer nas janelas de subscrição diárias para cada dia gás, sob a forma de DUC interruptível com um valor de capacidade para cada dia gás, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade determinado no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL, após a confirmação da utilização considerada firme no horizonte diário;

b) Produtos intradiários de capacidade interruptível no ponto de saída da RNTGN para o Terminal de GNL em contrafluxo, a oferecer em janelas de subscrição intradiárias para cada período de atribuição remanescente até ao fim do dia gás, sob a forma de DUC interruptível com um valor de capacidade, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de contrafluxo na infraestrutura do Terminal de GNL não atribuída na janela de subscrição prévia.

1.4.2 — Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural (extração do Armazenamento Subterrâneo de gás natural)

As capacidades de entrada na RNTGN a partir do ponto de ligação com o AS, disponibilizadas na forma de produtos de capacidade, são definidas da seguinte forma:

a) Produtos diários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo de gás natural, a oferecer nas janelas de subscrição diárias para cada dia gás, sob a forma de DUC com um valor de capacidade para cada dia gás, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo de gás natural determinado nos estudos elaborados pelo operador da RNTGN por aplicação da respectiva Metodologia dos Estudos para a Determinação de Capacidades no ponto de interface entre a RNTGN e o armazenamento subterrâneo de gás natural;

b) Produtos intradiários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo a oferecer em janelas de subscrição intradiárias próprias para cada período de atribuição remanescente até ao fim do dia gás, sob a forma de DUC com um valor de capacidade, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais no ponto de interface entre a RNTGN e o armazenamento subterrâneo de gás natural não atribuída nas janelas de subscrição prévias.

c) Produtos intradiários de capacidade interruptível no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo, a oferecer em janelas de subscrição intradiárias para cada período de atribuição remanescente até ao fim do dia gás, sob a forma de DUC interruptível com um valor



de capacidade, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais.

A oferta de produtos de capacidade interruptível referidos na alínea c) só pode ocorrer, nos termos do RARII, após a subscrição integral dos produtos de capacidade firme oferecidos para o mesmo horizonte temporal e sem comprometer as necessidades de segurança e fiabilidade das infraestruturas, a absorção de variações de consumo no tempo e as movimentações de gás de operação pelo GTG.

Os produtos diários e intradiários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo incluem eventuais capacidades complementares, a disponibilizar nas situações em que se encontre atribuída a totalidade da capacidade disponível para fins comerciais, correspondentes ao valor de capacidade de extração na infraestrutura do Armazenamento Subterrâneo não utilizada e possível de oferecer ao mercado sem comprometer as necessidades de segurança e fiabilidade das infraestruturas, a absorção de variações de consumo no tempo e as movimentações de gás de operação pelo GTG.

1.4.3 — Capacidade de saída da RNTGN pelo ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural (injeção no Armazenamento Subterrâneo de gás natural)

As capacidades de saída da RNTGN a partir do ponto de ligação com o AS, disponibilizadas na forma de produtos de capacidade, são definidas da seguinte forma:

a) Produtos diários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo de gás natural, a oferecer nas janelas de subscrição diárias para cada dia gás, sob a forma de DUC com um valor de capacidade para cada dia gás, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais no ponto de interface entre a RNTGN e o armazenamento subterrâneo de gás natural determinado nos estudos elaborados pelo operador da RNTGN por aplicação da respetiva Metodologia dos Estudos para a Determinação de Capacidades;

b) Produtos intradiários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo a oferecer em janelas de subscrição intradiárias próprias para cada período de atribuição remanescente até ao fim do dia gás, sob a forma de DUC com um valor de capacidade, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais no ponto de interface entre a RNTGN e o armazenamento subterrâneo de gás natural não atribuída na janela de subscrição prévia.

c) Produtos intradiários de capacidade interruptível no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo, a oferecer em janelas de subscrição intradiárias para cada período de atribuição remanescente até ao fim do dia gás, sob a forma de DUC interruptível com um valor de capacidade, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais.

A oferta de produtos de capacidade interruptível referidos na alínea c) só pode ocorrer, nos termos do RARII, após a subscrição integral dos produtos de capacidade firme oferecidos para o mesmo horizonte temporal e sem comprometer as necessidades de segurança e fiabilidade das infraestruturas, a absorção de variações de consumo no tempo e as movimentações de gás de operação pelo GTG.

Os produtos diários e intradiários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo incluem eventuais capacidades complementares, a disponibilizar nas situações em que se encontre atribuída a totalidade da capacidade disponível para fins comerciais, correspondentes ao valor de capacidade de injeção na infraestrutura do Armazenamento Subterrâneo não utilizada e possível de oferecer ao mercado sem comprometer as necessidades de segurança e fiabilidade das infraestruturas, a absorção de variações de consumo no tempo e as movimentações de gás de operação pelo GTG.

1.5 — Competência para atribuição de capacidade

Em conformidade com o estabelecido no artigo 42.º do RARII, a atribuição de capacidade nos pontos de ligação da RNTGN ao TGNI e ao AS é da responsabilidade do Gestor Técnico Global do SNGN, em coordenação com os operadores das infraestruturas interligadas.



O Gestor Técnico Global do SNGN procede em cada momento de atribuição à verificação de cumprimento dos requisitos de participação de cada agente de mercado no acesso às capacidades, conforme descrito no ponto seguinte.

1.6 — Direitos e obrigações no processo de atribuição de capacidade

1.6.1 — Direitos dos agentes de mercado

A capacidade nos pontos de ligação entre a RNTGN e o TGNL e entre a RNTGN e o AS atribuída por aplicação do presente procedimento sob a forma de DUC, fica à disposição dos agentes de mercado respetivos, a partir do momento de atribuição.

A capacidade nos pontos de ligação entre a RNTGN e o TGNL e entre a RNTGN e o AS atribuída por aplicação do presente procedimento em cada horizonte temporal não é sujeita a revisão, correspondendo desta forma a um DUC que poderá ser transacionado em mercado secundário, nos termos do artigo 36.º do RARII.

1.6.2 — Obrigações dos agentes de mercado

Sem prejuízo dos direitos referidos no ponto anterior, todos os agentes de mercado que pretendam solicitar capacidade nos pontos de ligação entre a RNTGN e o TGNL e entre a RNTGN e o AS, devem cumprir os seguintes requisitos:

- a) Possuir contrato(s) de uso da infraestrutura válido(s);
- b) Possuir garantia(s) bancária(s) suficiente(s) para fazer face às obrigações financeiras associadas a solicitação de capacidade;
- c) Cumprir os prazos definidos para cada uma das janelas de subscrição.

As solicitações de capacidade que não sejam efetuadas com respeito pelos requisitos acima descritos são consideradas sem efeito.

Cada um dos produtos atribuídos na forma de Direito de Utilização de Capacidade tem subjacente uma obrigação de pagamento de um preço em função da capacidade atribuída independentemente do uso da mesma, podendo ser acrescido de um preço resultante da realização de leilão de resolução de congestionamento, suportado por cada agente de mercado, quando aplicável.

Todos os agentes de mercado com uma relação contratual com a infraestrutura da RNTGN estão obrigados a participar nos processos de programação de capacidade, informando o Gestor Técnico Global do SNGN sobre a capacidade que preveem utilizar na infraestrutura em cada horizonte temporal, conforme estabelecido no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global do SNGN.

1.7 — Procedimentos de troca de informação

É da responsabilidade do Gestor Técnico Global do SNGN disponibilizar a informação da atribuição da capacidade nos pontos de ligação entre a RNTGN e o Terminal de GNL e entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo, conforme previsto no RARII, nomeadamente disponibilizar, nas suas plataformas de Internet, os meios a utilizar pelos agentes de mercado para os processos de atribuição de capacidade.

O Gestor Técnico Global do SNGN deve divulgar, sob a forma de notas de operação, as regras de detalhe complementares a este manual, com vista à operacionalização dos procedimentos em que se verifique necessidade de adequação, com prévia aprovação da ERSE.

As solicitações efetuadas pelos agentes de mercado para os diferentes horizontes temporais são comunicadas através do preenchimento de modelo próprio definido pelo Gestor Técnico Global do SNGN.

O Gestor Técnico Global do SNGN, em coordenação com os operadores da RNTGN, do TGNL e do AS, deve disponibilizar aos agentes de mercado, através da sua plataforma de Internet, a seguinte informação relativamente a cada processo de atribuição:

- a) A capacidade disponível em cada janela de subscrição do processo de atribuição de capacidade;
- b) A capacidade atribuída individualmente a cada agente de mercado em cada horizonte temporal.



2 — Processos de Atribuição de Capacidade

2.1 — Horizonte anual

Neste capítulo são descritos os procedimentos aplicáveis aos processos de atribuição de DUC no horizonte anual relativo ao produto de capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL.

2.1.1 — Produtos anuais de capacidade

2.1.1.1 — Anúncio

O Gestor Técnico Global do SNGN divulga a capacidade disponível para fins comerciais, associada aos produtos anuais de capacidade no ponto de ligação entre a RNTGN e o TGNL, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior à data do início do período anual de atribuição (que se inicia, cada ano, às 05:00h de 1 de outubro e termina às 05:00h de 1 de outubro do ano seguinte).

2.1.1.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados no ponto 1.6 devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade dos produtos anuais:

a) Anualmente no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior à data do início do período anual de atribuição, os agentes de mercado solicitam ao Gestor Técnico Global do SNGN ou diretamente na plataforma de mercado os DUC que pretendem adquirir para o horizonte anual;

b) Os valores das solicitações sobre os produtos anuais devem ser expressos nas unidades definidas para os respetivos produtos, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição;

c) As referidas solicitações devem incluir a indicação de prémio(s) sobre o preço de referência associado à capacidade solicitada nos termos das regras estabelecidas para cada processo de leilão de DUC.

2.1.1.3 — Atribuição

O Gestor Técnico Global do SNGN, de forma coordenada com os operadores da RNTGN e do TGNL, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de DUC anuais:

a) Consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, foram atribuídas através de uma plataforma de mercado;

b) Nos casos dos DUC que não sejam objeto de atribuição a partir de plataforma de mercado, consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, no seu total agregado não excedam o respetivo anúncio de capacidade disponível para fins comerciais ou tenham resultado da aplicação do Procedimento n.º 7, que se refere ao Mecanismo de Resolução de Congestionamentos na RNTGN;

c) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, o Gestor Técnico Global do SNGN informa os agentes de mercado e os respetivos operadores das infraestruturas da RNTGN e do TGNL dos DUC atribuídos no âmbito da atribuição dos produtos anuais de capacidade.

2.1.2 — Produtos trimestrais de capacidade

2.1.2.1 — Anúncio o Gestor Técnico Global do SNGN divulga a capacidade disponível para fins comerciais, associada aos produtos trimestrais de capacidade no ponto de ligação entre a RNTGN e o TGNL, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior à data do início do período anual de atribuição (que se inicia, cada ano, às 05:00h de 1 de outubro e termina às 05:00h de 1 de outubro do ano seguinte).

2.1.2.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados no parágrafo 1.6 devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade dos produtos trimestrais:

a) Anualmente, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior à data do início do período anual de atribuição, os agentes de mercado solicitam ao Gestor Técnico Global do SNGN



ou diretamente na plataforma de mercado os DUC que pretendem adquirir para cada um dos respetivos trimestres;

b) Os valores das solicitações sobre os produtos trimestrais devem ser expressos nas unidades definidas para os respetivos produtos, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição;

c) As referidas solicitações de capacidade devem incluir a indicação de prémio(s) sobre o preço de referência associado à capacidade solicitada nos termos das regras estabelecidas para cada processo de leilão de DUC.

2.1.2.3 — Atribuição

O Gestor Técnico Global do SNGN, de forma coordenada com os operadores da RNTGN e do TGNL, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de DUC trimestrais:

a) Consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, foram atribuídas através de uma plataforma de mercado;

b) Nos casos dos DUC que não sejam objeto de atribuição a partir de plataforma de mercado, consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, no seu total agregado não excedam o respetivo anúncio de capacidade disponível para fins comerciais ou tenham resultado da aplicação do Procedimento n.º 7, que se refere ao Mecanismo de Resolução de Congestionamentos na RNTGN;

c) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, o Gestor Técnico Global do SNGN informa os agentes de mercado e os respetivos operadores das infraestruturas da RNTGN e do TGNL dos DUC atribuídos no âmbito da atribuição dos produtos trimestrais de capacidade.

2.2 — Horizonte trimestral

Neste capítulo são descritos os procedimentos aplicáveis aos processos de atribuição de capacidade nos horizontes trimestrais referentes ao segundo, terceiro e quarto trimestres e relativo ao produto de capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL.

2.2.1 — Produtos trimestrais de capacidade

2.2.1.1 — Anúncio

Trimestralmente, o Gestor Técnico Global do SNGN divulga a capacidade disponível para fins comerciais associada aos produtos trimestrais de capacidade no ponto de ligação entre a RNTGN e o TGNL, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7.

2.2.1.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados no parágrafo 1.6 devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade dos produtos trimestrais:

a) Trimestralmente, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, os agentes de mercado solicitam ao Gestor Técnico Global do SNGN ou diretamente na plataforma de mercado os DUC que pretendem adquirir para o trimestre seguinte;

b) Os valores das solicitações sobre os produtos trimestrais devem ser expressos nas unidades definidas para os respetivos produtos, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição;

c) As referidas solicitações de capacidade devem incluir a indicação de prémio(s) sobre o preço de referência associado à capacidade solicitada nos termos das regras estabelecidas para cada processo de leilão de DUC.

2.2.1.3 — Atribuição

O Gestor Técnico Global do SNGN, de forma coordenada com os operadores da RNTGN e do TGNL, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de DUC trimestrais:

a) Consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, foram atribuídas através de uma plataforma de mercado;



b) Nos casos dos DUC que não sejam objeto de atribuição a partir de plataforma de mercado, consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, no seu total agregado não excedam o respetivo anúncio de capacidade disponível para fins comerciais ou tenham resultado da aplicação do Procedimento n.º 7, que se refere ao Mecanismo de Resolução de Congestionamentos na RNTGN;

c) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, o Gestor Técnico Global do SNGN informa os agentes de mercado e os respetivos operadores das infraestruturas da RNTGN e do TGNL dos DUC atribuídos no âmbito da atribuição dos produtos trimestrais de capacidade.

2.3 — Horizonte mensal

Neste capítulo, são descritos os procedimentos aplicáveis aos processos de atribuição de capacidade no horizonte mensal, relativo ao produto de capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL.

2.3.1 — Produtos mensais de capacidade

2.3.1.1 — Anúncio

O Gestor Técnico Global do SNGN divulga a capacidade disponível para fins comerciais associada aos produtos mensais de capacidade no ponto de ligação entre a RNTGN e o TGNL, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior à data do início do período mensal de atribuição.

2.3.1.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados no parágrafo 1.6 devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade dos produtos mensais:

a) Mensalmente, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, os agentes de mercado solicitam ao Gestor Técnico Global do SNGN ou diretamente na plataforma de mercado os DUC que pretendem adquirir para os horizontes mensais;

b) Os valores das solicitações sobre os produtos mensais devem ser expressos nas unidades definidas para os respetivos produtos, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição;

c) As referidas solicitações de capacidade devem incluir a indicação de prémio(s) sobre o preço de referência associado à capacidade solicitada nos termos das regras estabelecidas para cada processo de leilão de DUC.

2.3.1.3 — Atribuição o Gestor Técnico Global do SNGN, de forma coordenada com os operadores da RNTGN e do TGNL, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de DUC mensais:

a) Consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, foram atribuídas através de uma plataforma de mercado;

b) Nos casos dos DUC que não sejam objeto de atribuição a partir de plataforma de mercado, consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, no seu total agregado não excedam o respetivo anúncio de capacidade disponível para fins comerciais ou tenham resultado da aplicação do Procedimento n.º 7, que se refere ao Mecanismo de Resolução de congestionamentos na RNTGN;

c) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, o Gestor Técnico Global do SNGN informa os agentes de mercado e os respetivos operadores das infraestruturas da RNTGN e do TGNL dos DUC atribuídos no âmbito da atribuição dos produtos mensais de capacidade.

2.4 — Horizonte semanal

Neste capítulo, são descritos os procedimentos aplicáveis aos processos de atribuição de capacidade no horizonte semanal, relativo aos seguintes produtos de capacidade:

a) Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL;

b) Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural;



c) Capacidade de saída da RNTGN pelo ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural.

2.4.1 — Produtos diários de capacidade

2.4.1.1 — Anúncio

O Gestor Técnico Global do SNGN divulga a capacidade disponível para fins comerciais associada aos produtos diários de capacidade nos pontos de ligação entre a RNTGN e o TGNL e entre a RNTGN e o AS, associados aos horizontes semanais, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior à data do primeiro período diário de atribuição de cada semana.

2.4.1.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados no parágrafo 1.6 devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade dos produtos diários (do horizonte semanal):

a) Semanalmente, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, os agentes de mercado solicitam ao Gestor Técnico Global do SNGN ou diretamente na plataforma de mercado os DUC que pretendem adquirir para os produtos diários no horizonte semanal;

b) Os valores das solicitações sobre os produtos diários devem ser expressos nas unidades definidas para os respetivos produtos, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição;

c) As referidas solicitações de capacidade devem incluir a indicação de prémio(s) sobre o preço de referência associado à capacidade solicitada nos termos das regras estabelecidas para cada processo de leilão de DUC.

2.4.1.3 — Atribuição

O Gestor Técnico Global do SNGN, de forma coordenada com os operadores da RNTGN, do TGNL e do AS, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de DUC diários (no horizonte semanal):

a) Consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, foram atribuídas através de uma plataforma de mercado;

b) Nos casos dos DUC que não sejam objeto de atribuição a partir de plataforma de mercado, consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, no seu total agregado não excedam o respetivo anúncio de capacidade disponível para fins comerciais ou tenham resultado da aplicação do Procedimento n.º 7, que se refere ao Mecanismo de Resolução de Congestionamentos na RNTGN;

c) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, o Gestor Técnico Global do SNGN informa os agentes de mercado e os respetivos operadores das infraestruturas da RNTGN, do TGNL e do AS dos DUC atribuídos no âmbito da atribuição dos produtos diários de capacidade no horizonte semanal.

2.5 — Horizonte diário

Neste capítulo, são descritos os procedimentos aplicáveis aos processos de atribuição de capacidade no horizonte diário, relativos aos seguintes produtos de capacidade:

a) Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL;

b) Capacidade de saída da RNTGN pelo ponto de interface com o Terminal de GNL, em contrafluxo;

c) Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural;

d) Capacidade de saída da RNTGN pelo ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural.



2.5.1 — Produtos diários de capacidade

2.5.1.1 — Anúncio

O Gestor Técnico Global do SNGN divulga a capacidade disponível para fins comerciais associada aos produtos diários de capacidade nos pontos de ligação entre a RNTGN e o TGNL e entre a RNTGN e o AS no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior ao início do dia gás em causa.

2.5.1.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados no parágrafo 1.6 devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade dos produtos diários (do horizonte diário):

a) Diariamente, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, os agentes de mercado solicitam ao Gestor Técnico Global do SNGN ou diretamente na plataforma de mercado os DUC que pretendem adquirir para os produtos diários (nos horizontes diários);

b) Os valores das solicitações sobre os produtos diários devem ser expressos nas unidades definidas para os respetivos produtos, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição;

c) As referidas solicitações devem incluir a indicação de prémio(s) sobre o preço de referência associado à capacidade solicitada nos termos das regras estabelecidas para cada processo de leilão de DUC.

2.5.1.3 — Atribuição

O Gestor Técnico Global do SNGN, de forma coordenada com os operadores da RNTGN, do TGNL e do AS, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de DUC diários (no horizonte diário):

a) Consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, foram atribuídas através de uma plataforma de mercado;

b) Nos casos dos DUC que não sejam objeto de atribuição a partir de plataforma de mercado, consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, no seu total agregado não excedam o respetivo anúncio de capacidade disponível para fins comerciais ou tenham resultado da aplicação do Procedimento n.º 7, que se refere ao Mecanismo de Resolução de Congestionamentos na RNTGN;

c) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, o Gestor Técnico Global do SNGN informa os agentes de mercado e os respetivos operadores das infraestruturas da RNTGN, do TGNL e do AS dos DUC atribuídos no âmbito da atribuição dos produtos diários de capacidade (no horizonte diário).

2.6 — Horizonte intradiário

Neste capítulo, são descritos os procedimentos aplicáveis aos processos de atribuição de capacidade no horizonte intradiário, relativos aos seguintes produtos de capacidade:

a) Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL;

b) Capacidade de saída da RNTGN pelo ponto de interface com o Terminal de GNL, em contrafluxo;

c) Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural;

d) Capacidade de saída da RNTGN pelo ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural.

2.6.1 — Produtos intradiários de capacidade

2.6.1.1 — Anúncio

O Gestor Técnico Global do SNGN divulga a capacidade disponível para fins comerciais associada aos produtos intradiários de capacidade firme nos pontos de ligação entre a RNTGN e



o TGNL e entre a RNTGN e o AS no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior ao primeiro período intradiário de atribuição.

No caso dos produtos intradiários de capacidade interruptível, o Gestor Técnico Global do SNGN faz um anúncio inicial, na sequência da verificação da condição de sobrenomeação (contratação total da capacidade firme oferecida, como definido no ponto 1.4). Com o anúncio inicial, o Gestor Técnico Global do SNGN disponibiliza o valor inicial indicativo da capacidade interruptível, resultante do primeiro processamento de nomeação ou renomeação nessa condição.

2.6.1.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados no parágrafo 1.6 devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade dos produtos intradiários:

a) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, os agentes de mercado solicitam ao Gestor Técnico Global do SNGN ou diretamente na plataforma de mercado os DUC que pretendem adquirir para os horizontes intradiários;

b) Os valores das solicitações sobre os produtos intradiários devem ser expressos nas unidades definidas para os respetivos produtos, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição;

c) As referidas solicitações devem incluir a indicação de prémio(s) sobre o preço de referência associado à capacidade solicitada nos termos das regras estabelecidas para cada processo de leilão de DUC.

No caso dos produtos de capacidade intradiária interruptível, de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL ou de entrada na (ou saída da) RNTGN a partir do ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural, a solicitação de capacidade é feita mediante um procedimento de sobrenomeação (renomeação que aumenta o total das nomeações do agente de mercado para um nível superior à sua capacidade contratada).

A sobrenomeação é possível desde o anúncio referido no ponto 2.6.1.1, em cada janela de renomeação.

2.6.1.3 — Atribuição

O Gestor Técnico Global do SNGN, de forma coordenada com os operadores da RNTGN, do TGNL e do AS, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de DUC intradiários:

a) Consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, foram atribuídas através de uma plataforma de mercado;

b) Nos casos dos DUC que não sejam objeto de atribuição a partir de plataforma de mercado, consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, no seu total agregado não excedam o respetivo anúncio de capacidade disponível para fins comerciais ou, tenham resultado da aplicação do Procedimento n.º 7, que se refere ao Mecanismo de Resolução de Congestionamentos na RNTGN;

c) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, o Gestor Técnico Global do SNGN informa os agentes de mercado e os respetivos operadores das infraestruturas da RNTGN, do TGNL e do AS dos DUC atribuídos no âmbito da atribuição dos produtos intradiários de capacidade.

2.6.1.4 — Atribuição de capacidade interruptível por via de sobrenomeação

A atribuição de capacidade intradiária interruptível por sobrenomeação é feita até ao limite da capacidade oferecida (técnica e complementar), por ordem de registo da sobrenomeação.

A capacidade interruptível intradiária atribuída é comunicada aos agentes de mercado, identificando separadamente a capacidade interruptível da capacidade firme.

O preço de reserva destes produtos não é afetado por prémios de congestionamento.

2.7 — Prazos

O GTG é responsável por anunciar aos agentes de mercado os prazos relativos aos processos de atribuição de capacidade para os horizontes descritos nos pontos 2.1 a 2.6 do presente Procedimento. O anúncio deve ser divulgado na sua página na internet, e com a antecedência mínima de 20 dias relativamente à primeira data estabelecida.



No caso dos prazos a anunciar pelo GTG apresentarem alterações aos prazos do ano anterior, nomeadamente através da antecipação das datas estabelecidas anteriormente, deve ser dado conhecimento das alterações à ERSE com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data em que se pretenda que vigore, tendo a ERSE o direito de indeferir as alterações das datas.»

Artigo 3.º

Alteração ao Procedimento n.º 6 da Diretiva n.º 13/2017, de 21 de setembro

O Procedimento n.º 6 da Diretiva n.º 13/2017, de 21 de setembro relativo ao Mecanismo de atribuição de capacidade no armazenamento subterrâneo de gás natural passa a ter a seguinte redação:

«1 — Disposições e Princípios Gerais

1.1 — Objetivo

O presente mecanismo estabelece os procedimentos associados à atribuição da capacidade nos pontos de ligação da RNTGN ao Terminal de GNL e ao Armazenamento subterrâneo, segundo critérios objetivos, transparentes e não discriminatórios.

1.2 — Âmbito da aplicação de atribuição de capacidade nos pontos de ligação da RNTGN ao TGNL e ao AS

Este documento tem como âmbito de aplicação a atribuição das seguintes capacidades nos seguintes pontos de ligação:

- a) A ligação entre a RNTGN e o Terminal de GNL;
- b) A ligação entre a RNTGN e as instalações de armazenamento subterrâneo de gás natural.

Estão abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente procedimento as seguintes entidades:

- a) Comercializadores;
- b) Comercializador de último recurso grossista;
- c) Comercializadores de último recurso retalhistas;
- d) Clientes elegíveis;
- e) Operador da rede de transporte;
- f) Operador do terminal e GNL de Sines;
- g) Operadores do Armazenamento Subterrâneo;
- h) Gestor Técnico Global do Sistema Nacional de Gás Natural (SNGN).

1.3 — Modelo de atribuição de capacidades nos pontos de ligação da RNTGN ao TGNL e ao AS

O acesso a capacidades nos pontos relevantes de ligação da RNTGN ao TGNL e de ligação da RNTGN ao AS é realizado através da oferta de produtos sob a forma de Direitos de Utilização de Capacidade (DUC), que são adquiridos ao longo das várias janelas de subscrição, tornando-se propriedade dos agentes de mercado a partir do momento de cada atribuição.

As capacidades disponíveis, em qualquer janela de subscrição, devem ser solicitadas por parte dos agentes de mercado pelo valor incremental da capacidade que pretendem vir a utilizar, sem prejuízo das obrigações definidas no parágrafo 1.6.2. do presente procedimento.

1.4 — Produtos de capacidade nos pontos de ligação da RNTGN ao TGNL e ao AS

O Gestor Técnico Global do SNGN deve garantir que os DUC previamente adquiridos nos processos de atribuição possam ser utilizados sem restrições pelos respetivos agentes de mercado, sem prejuízo do cumprimento dos limites admissíveis para as variáveis de segurança de cada infraestrutura da RPGN.

Nos casos em que, de forma a preservar a integridade e segurança de cada infraestrutura da RPGN, se identifique uma necessidade de redução da capacidade, de tal forma que afete a utilização de direitos de utilização de capacidades previamente adquiridos, o Gestor Técnico Global do SNGN, deve proceder à comunicação, aos agentes de mercado afetados, da informação relativa



à previsão de interrupção de serviços e produtos de capacidade, com indicação da data e hora de início, duração prevista e causas da interrupção.

A interrupção de produtos de capacidade firme só é possível depois de interrompidos os produtos de capacidade interruptível. O Gestor Técnico Global do SNGN reduz os DUC de cada agente de mercado atribuídos em produtos de capacidade interruptível mediante um processo de rateio proporcional à capacidade contratada. Os descontos sobre os preços de reserva de capacidade firme e as condições de compensação da interrupção dos produtos de capacidade interruptível são definidos no âmbito do Regulamento Tarifário.

No caso de se tratar de produtos de capacidade firme, o Gestor Técnico Global do SNGN deve reduzir os DUC previamente atribuídos aos agentes de mercado, mediante um processo de rateio proporcional, independentemente do horizonte temporal em que tenham sido contratados, compensando economicamente os titulares destes direitos nos montantes iguais a 110 % dos direitos de utilização reduzidos, determinado pelo preço da tarifa associada ao respetivo produto, e, adicionalmente, ao dos prémios decorrentes da eventual aplicação do mecanismo de resolução de congestionamentos.

Excetuam-se as situações de operação em regime de emergência no âmbito da segurança de abastecimento, tal como previstas no Decreto-Lei n.º 231/2012, de 26 de outubro, não se enquadrando no âmbito de aplicação deste procedimento.

1.4.1 — Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL (regaseificação comercial do terminal de GNL)

As capacidades de entrada na RNTGN a partir do ponto de ligação com o TGNL, disponibilizadas na forma de produtos de capacidade, são definidas da seguinte forma:

a) Produtos anuais de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL, a oferecer em janela de subscrição anual própria e única para o período anual de atribuição, sob a forma de DUC com um valor de capacidade diária constante para todos os dias do período compreendido entre as 05:00h do dia 1 de outubro e 05:00h do dia 1 de outubro do ano seguinte, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de regaseificação comercial na infraestrutura do Terminal de GNL determinado nos estudos elaborados pelo operador do Terminal de GNL por aplicação da respetiva Metodologia dos Estudos para a Determinação de Capacidade, deduzido da quota de reserva de capacidade destinada a disponibilizar no horizonte temporal mensal;

b) Produtos trimestrais de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL, a oferecer em janelas de subscrição próprias, sob a forma de DUC com um valor de capacidade diária constante para todos os dias de cada um dos quatro trimestres, compreendidos entre as 05:00h do dia 1 de outubro e as 05:00h do dia 1 de janeiro seguinte, entre as 05:00h do dia 1 de janeiro e as 05:00h do dia 1 de abril seguinte, entre as 05:00h do dia 1 de abril e as 05:00h do dia 1 de julho seguinte e entre as 05:00h do dia 1 de julho e as 05:00h do dia 1 de outubro seguinte, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de regaseificação comercial na infraestrutura do Terminal de GNL não atribuída na janela de subscrição prévia;

c) Produtos mensais de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL, a oferecer em janela de subscrição mensal própria e única para cada período mensal de atribuição, sob a forma de DUC com um valor de capacidade diária constante para todos os dias do respetivo mês, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de regaseificação comercial na infraestrutura do Terminal de GNL não atribuída nas janelas de subscrição prévias, adicionado da quota de reserva de capacidade destinada a disponibilizar no horizonte temporal mensal;

d) Produtos diários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL, a oferecer em janelas de subscrição semanais e/ou diárias próprias para cada dia gás, sob a forma de DUC com um valor de capacidade para cada dia gás, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de regaseificação comercial na infraestrutura do Terminal de GNL não atribuída na janela de subscrição prévia;



e) Produtos intradiários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL a oferecer em janelas de subscrição intradiárias próprias para cada período de atribuição remanescente até ao fim do dia gás, sob a forma de DUC com um valor de capacidade, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de regaseificação comercial na infraestrutura do Terminal de GNL não atribuída na janela de subscrição prévia.

f) Produtos intradiários de capacidade interruptível no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL, a oferecer em janelas de subscrição intradiárias para cada período de atribuição remanescente até ao fim do dia gás, sob a forma de DUC interruptível com um valor de capacidade, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de regaseificação comercial na infraestrutura do Terminal de GNL.

A oferta de produtos de capacidade interruptível referidos na alínea f) só pode ocorrer, nos termos do RARII, após a subscrição integral dos produtos de capacidade firme oferecidos para o mesmo horizonte temporal e sem comprometer as necessidades de segurança e fiabilidade das infraestruturas, a absorção de variações de consumo no tempo e as movimentações de gás de operação pelo GTG.

Os produtos diários e intradiários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL incluem eventuais capacidades complementares, a disponibilizar nas situações em que se encontre atribuída a totalidade da capacidade disponível para fins comerciais, correspondentes ao valor de capacidade de regaseificação comercial na infraestrutura do Terminal de GNL não utilizada e possível de oferecer ao mercado sem comprometer as necessidades de segurança e fiabilidade das infraestruturas, a absorção de variações de consumo no tempo e as movimentações de gás de operação pelo GTG.

1.4.1.1 — Capacidade de saída da RNTGN pelo ponto de interface com o Terminal de GNL (contrafluxo)

As capacidades de saída da RNTGN a partir do ponto de ligação com o TGNL, disponibilizadas na forma de produtos de capacidade, são definidas da seguinte forma:

a) Produtos diários de capacidade interruptível no ponto de saída da RNTGN para o Terminal de GNL em contrafluxo, a oferecer nas janelas de subscrição diárias para cada dia gás, sob a forma de DUC interruptível com um valor de capacidade para cada dia gás, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade determinado no ponto de interface entre a RNTGN e o Terminal de GNL, após a confirmação da utilização considerada firme no horizonte diário;

b) Produtos intradiários de capacidade interruptível no ponto de saída da RNTGN para o Terminal de GNL em contrafluxo, a oferecer em janelas de subscrição intradiárias para cada período de atribuição remanescente até ao fim do dia gás, sob a forma de DUC interruptível com um valor de capacidade, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de contrafluxo na infraestrutura do Terminal de GNL não atribuída na janela de subscrição prévia.

1.4.2 — Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural (extração do armazenamento subterrâneo de gás natural)

As capacidades de entrada na RNTGN a partir do ponto de ligação com o AS, disponibilizadas na forma de produtos de capacidade, são definidas da seguinte forma:

a) Produtos diários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo de gás natural, a oferecer nas janelas de subscrição diárias para cada dia gás, sob a forma de DUC com um valor de capacidade para cada dia gás, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo de gás natural determinado nos estudos elaborados pelo operador da RNTGN por aplicação da re-



petiva Metodologia dos Estudos para a Determinação de Capacidades no ponto de interface entre a RNTGN e o armazenamento subterrâneo de gás natural;

b) Produtos intradiários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo a oferecer em janelas de subscrição intradiárias próprias para cada período de atribuição remanescente até ao fim do dia gás, sob a forma de DUC com um valor de capacidade, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais no ponto de interface entre a RNTGN e o armazenamento subterrâneo de gás natural não atribuída nas janelas de subscrição prévias.

c) Produtos intradiários de capacidade interruptível no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo, a oferecer em janelas de subscrição intradiárias para cada período de atribuição remanescente até ao fim do dia gás, sob a forma de DUC interruptível com um valor de capacidade, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais.

A oferta de produtos de capacidade interruptível referidos na alínea c) só pode ocorrer, nos termos do RARII, após a subscrição integral dos produtos de capacidade firme oferecidos para o mesmo horizonte temporal e sem comprometer as necessidades de segurança e fiabilidade das infraestruturas, a absorção de variações de consumo no tempo e as movimentações de gás de operação pelo GTG.

Os produtos diários e intradiários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo incluem eventuais capacidades complementares, a disponibilizar nas situações em que se encontre atribuída a totalidade da capacidade disponível para fins comerciais, correspondentes ao valor de capacidade de extração na infraestrutura do Armazenamento Subterrâneo não utilizada e possível de oferecer ao mercado sem comprometer as necessidades de segurança e fiabilidade das infraestruturas, a absorção de variações de consumo no tempo e as movimentações de gás de operação pelo GTG.

1.4.3 — Capacidade de saída da RNTGN pelo ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural (injeção no Armazenamento Subterrâneo de gás natural)

As capacidades de saída da RNTGN a partir do ponto de ligação com o AS, disponibilizadas na forma de produtos de capacidade, são definidas da seguinte forma:

a) Produtos diários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo de gás natural, a oferecer nas janelas de subscrição diárias para cada dia gás, sob a forma de DUC com um valor de capacidade para cada dia gás, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais no ponto de interface entre a RNTGN e o armazenamento subterrâneo de gás natural determinado nos estudos elaborados pelo operador da RNTGN por aplicação da respetiva Metodologia dos Estudos para a Determinação de Capacidades;

b) Produtos intradiários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo a oferecer em janelas de subscrição intradiárias próprias para cada período de atribuição remanescente até ao fim do dia gás, sob a forma de DUC com um valor de capacidade, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais no ponto de interface entre a RNTGN e o armazenamento subterrâneo de gás natural não atribuída na janela de subscrição prévia.

c) Produtos intradiários de capacidade interruptível no ponto de interface entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo, a oferecer em janelas de subscrição intradiárias para cada período de atribuição remanescente até ao fim do dia gás, sob a forma de DUC interruptível com um valor de capacidade, expresso em unidades de energia por unidade de tempo (kWh/dia), correspondendo ao valor de capacidade disponível para fins comerciais.

A oferta de produtos de capacidade interruptível referidos na alínea c) só pode ocorrer, nos termos do RARII, após a subscrição integral dos produtos de capacidade firme oferecidos para o mesmo horizonte temporal e sem comprometer as necessidades de segurança e fiabilidade das



infraestruturas, a absorção de variações de consumo no tempo e as movimentações de gás de operação pelo GTG.

Os produtos diários e intradiários de capacidade firme no ponto de interface entre a RNTGN e o e o Armazenamento Subterrâneo incluem eventuais capacidades complementares, a disponibilizar nas situações em que se encontre atribuída a totalidade da capacidade disponível para fins comerciais, correspondentes ao valor de capacidade de injeção na infraestrutura do Armazenamento Subterrâneo não utilizada e possível de oferecer ao mercado sem comprometer as necessidades de segurança e fiabilidade das infraestruturas, a absorção de variações de consumo no tempo e as movimentações de gás de operação pelo GTG.

1.5 — Competência para atribuição de capacidade

Em conformidade com o estabelecido no artigo 42.º do RARII, a atribuição de capacidade nos pontos de ligação da RNTGN ao TGNL e ao AS é da responsabilidade do Gestor Técnico Global do SNGN, em coordenação com os operadores das infraestruturas interligadas.

O Gestor Técnico Global do SNGN procede em cada momento de atribuição à verificação de cumprimento dos requisitos de participação de cada agente de mercado no acesso às capacidades, conforme descrito no ponto seguinte.

1.6 — Direitos e obrigações no processo de atribuição de capacidade

1.6.1 — Direitos dos agentes de mercado

A capacidade nos pontos de ligação entre a RNTGN e o TGNL e entre a RNTGN e o AS atribuída por aplicação do presente procedimento sob a forma de DUC, fica à disposição dos agentes de mercado respetivos, a partir do momento de atribuição.

A capacidade nos pontos de ligação entre a RNTGN e o TGNL e entre a RNTGN e o AS atribuída por aplicação do presente procedimento em cada horizonte temporal não é sujeita a revisão, correspondendo desta forma a um DUC que poderá ser transacionado em mercado secundário, nos termos do artigo 36.º do RARII.

1.6.2 — Obrigações dos agentes de mercado

Sem prejuízo dos direitos referidos no ponto anterior, todos os agentes de mercado que pretendam solicitar capacidade nos pontos de ligação entre a RNTGN e o TGNL e entre a RNTGN e o AS, devem cumprir os seguintes requisitos:

- a) Possuir contrato(s) de uso da infraestrutura válido(s);
- b) Possuir garantia(s) bancária(s) suficiente(s) para fazer face às obrigações financeiras associadas a solicitação de capacidade;
- c) Cumprir os prazos definidos para cada uma das janelas de subscrição.

As solicitações de capacidade que não sejam efetuadas com respeito pelos requisitos acima descritos são consideradas sem efeito.

Cada um dos produtos atribuídos na forma de Direito de Utilização de Capacidade tem subjacente uma obrigação de pagamento de um preço em função da capacidade atribuída independentemente do uso da mesma, podendo ser acrescido de um preço resultante da realização de leilão de resolução de congestionamento, suportado por cada agente de mercado, quando aplicável.

Todos os agentes de mercado com uma relação contratual com a infraestrutura da RNTGN estão obrigados a participar nos processos de programação de capacidade, informando o Gestor Técnico Global do SNGN sobre a capacidade que preveem utilizar na infraestrutura em cada horizonte temporal, conforme estabelecido no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global do SNGN.

1.7 — Procedimentos de troca de informação

É da responsabilidade do Gestor Técnico Global do SNGN disponibilizar a informação da atribuição da capacidade nos pontos de ligação entre a RNTGN e o Terminal de GNL e entre a RNTGN e o Armazenamento Subterrâneo, conforme previsto no RARII, nomeadamente disponibilizar, nas suas plataformas de Internet, os meios a utilizar pelos agentes de mercado para os processos de atribuição de capacidade.

O Gestor Técnico Global do SNGN deve divulgar, sob a forma de notas de operação, as regras de detalhe complementares a este manual, com vista à operacionalização dos procedimentos em que se verifique necessidade de adequação, com prévia aprovação da ERSE.



As solicitações efetuadas pelos agentes de mercado para os diferentes horizontes temporais são comunicadas através do preenchimento de modelo próprio definido pelo Gestor Técnico Global do SNGN.

O Gestor Técnico Global do SNGN, em coordenação com os operadores da RNTGN, do TGNL e do AS, deve disponibilizar aos agentes de mercado, através da sua plataforma de Internet, a seguinte informação relativamente a cada processo de atribuição:

a) A capacidade disponível em cada janela de subscrição do processo de atribuição de capacidade;

b) A capacidade atribuída individualmente a cada agente de mercado em cada horizonte temporal.

2 — Processos de Atribuição de Capacidade

2.1 — Horizonte anual

Neste capítulo são descritos os procedimentos aplicáveis aos processos de atribuição de DUC no horizonte anual relativo ao produto de capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL.

2.1.1 — Produtos anuais de capacidade

2.1.1.1 — Anúncio

O Gestor Técnico Global do SNGN divulga a capacidade disponível para fins comerciais, associada aos produtos anuais de capacidade no ponto de ligação entre a RNTGN e o TGNL, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior à data do início do período anual de atribuição (que se inicia, cada ano, às 05:00h de 1 de outubro e termina às 05:00h de 1 de outubro do ano seguinte).

2.1.1.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados no ponto 1.6 devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade dos produtos anuais:

a) Anualmente no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior à data do início do período anual de atribuição, os agentes de mercado solicitam ao Gestor Técnico Global do SNGN ou diretamente na plataforma de mercado os DUC que pretendem adquirir para o horizonte anual;

b) Os valores das solicitações sobre os produtos anuais devem ser expressos nas unidades definidas para os respetivos produtos, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição;

c) As referidas solicitações devem incluir a indicação de prémio(s) sobre o preço de referência associado à capacidade solicitada nos termos das regras estabelecidas para cada processo de leilão de DUC.

2.1.1.3 — Atribuição

O Gestor Técnico Global do SNGN, de forma coordenada com os operadores da RNTGN e do TGNL, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de DUC anuais:

a) Consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, foram atribuídas através de uma plataforma de mercado;

b) Nos casos dos DUC que não sejam objeto de atribuição a partir de plataforma de mercado, consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, no seu total agregado não excedam o respetivo anúncio de capacidade disponível para fins comerciais ou tenham resultado da aplicação do Procedimento n.º 7, que se refere ao Mecanismo de Resolução de Congestionamentos na RNTGN;

c) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, o Gestor Técnico Global do SNGN informa os agentes de mercado e os respetivos operadores das infraestruturas da RNTGN e do TGNL dos DUC atribuídos no âmbito da atribuição dos produtos anuais de capacidade.



2.1.2 — Produtos trimestrais de capacidade

2.1.2.1 — Anúncio o Gestor Técnico Global do SNGN divulga a capacidade disponível para fins comerciais, associada aos produtos trimestrais de capacidade no ponto de ligação entre a RNTGN e o TGNL, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior à data do início do período anual de atribuição (que se inicia, cada ano, às 05:00h de 1 de outubro e termina às 05:00h de 1 de outubro do ano seguinte).

2.1.2.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados no parágrafo 1.6 devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade dos produtos trimestrais:

a) Anualmente, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior à data do início do período anual de atribuição, os agentes de mercado solicitam ao Gestor Técnico Global do SNGN ou diretamente na plataforma de mercado os DUC que pretendem adquirir para cada um dos respetivos trimestres;

b) Os valores das solicitações sobre os produtos trimestrais devem ser expressos nas unidades definidas para os respetivos produtos, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição;

c) As referidas solicitações de capacidade devem incluir a indicação de prémio(s) sobre o preço de referência associado à capacidade solicitada nos termos das regras estabelecidas para cada processo de leilão de DUC.

2.1.2.3 — Atribuição

O Gestor Técnico Global do SNGN, de forma coordenada com os operadores da RNTGN e do TGNL, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de DUC trimestrais:

a) Consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, foram atribuídas através de uma plataforma de mercado;

b) Nos casos dos DUC que não sejam objeto de atribuição a partir de plataforma de mercado, consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, no seu total agregado não excedam o respetivo anúncio de capacidade disponível para fins comerciais ou tenham resultado da aplicação do Procedimento n.º 7, que se refere ao Mecanismo de Resolução de Congestionamentos na RNTGN;

c) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, o Gestor Técnico Global do SNGN informa os agentes de mercado e os respetivos operadores das infraestruturas da RNTGN e do TGNL dos DUC atribuídos no âmbito da atribuição dos produtos trimestrais de capacidade.

2.2 — Horizonte Trimestral

Neste capítulo são descritos os procedimentos aplicáveis aos processos de atribuição de capacidade nos horizontes trimestrais referentes ao segundo, terceiro e quarto trimestres e relativo ao produto de capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL.

2.2.1 — Produtos trimestrais de capacidade

2.2.1.1 — Anúncio

Trimestralmente, o Gestor Técnico Global do SNGN divulga a capacidade disponível para fins comerciais associada aos produtos trimestrais de capacidade no ponto de ligação entre a RNTGN e o TGNL, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7.

2.2.1.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados no parágrafo 1.6 devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade dos produtos trimestrais:

a) Trimestralmente, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, os agentes de mercado solicitam ao Gestor Técnico Global do SNGN ou diretamente na plataforma de mercado os DUC que pretendem adquirir para o trimestre seguinte;



b) Os valores das solicitações sobre os produtos trimestrais devem ser expressos nas unidades definidas para os respetivos produtos, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição;

c) As referidas solicitações de capacidade devem incluir a indicação de prémio(s) sobre o preço de referência associado à capacidade solicitada nos termos das regras estabelecidas para cada processo de leilão de DUC.

2.2.1.3 — Atribuição

O Gestor Técnico Global do SNGN, de forma coordenada com os operadores da RNTGN e do TGNL, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de DUC trimestrais:

a) Consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, foram atribuídas através de uma plataforma de mercado;

b) Nos casos dos DUC que não sejam objeto de atribuição a partir de plataforma de mercado, consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, no seu total agregado não excedam o respetivo anúncio de capacidade disponível para fins comerciais ou tenham resultado da aplicação do Procedimento n.º 7, que se refere ao Mecanismo de Resolução de Congestionamentos na RNTGN;

c) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, o Gestor Técnico Global do SNGN informa os agentes de mercado e os respetivos operadores das infraestruturas da RNTGN e do TGNL dos DUC atribuídos no âmbito da atribuição dos produtos trimestrais de capacidade.

2.3 — Horizonte mensal

Neste capítulo, são descritos os procedimentos aplicáveis aos processos de atribuição de capacidade no horizonte mensal, relativo ao produto de capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL.

2.3.1 — Produtos mensais de capacidade

2.3.1.1 — Anúncio

O Gestor Técnico Global do SNGN divulga a capacidade disponível para fins comerciais associada aos produtos mensais de capacidade no ponto de ligação entre a RNTGN e o TGNL, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior à data do início do período mensal de atribuição.

2.3.1.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados no parágrafo 1.6 devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade dos produtos mensais:

a) Mensalmente, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, os agentes de mercado solicitam ao Gestor Técnico Global do SNGN ou diretamente na plataforma de mercado os DUC que pretendem adquirir para os horizontes mensais;

b) os valores das solicitações sobre os produtos mensais devem ser expressos nas unidades definidas para os respetivos produtos, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição;

c) As referidas solicitações de capacidade devem incluir a indicação de prémio(s) sobre o preço de referência associado à capacidade solicitada nos termos das regras estabelecidas para cada processo de leilão de DUC.

2.3.1.3 — Atribuição o Gestor Técnico Global do SNGN, de forma coordenada com os operadores da RNTGN e do TGNL, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de DUC mensais:

a) consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, foram atribuídas através de uma plataforma de mercado;



b) Nos casos dos DUC que não sejam objeto de atribuição a partir de plataforma de mercado, consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, no seu total agregado não excedam o respetivo anúncio de capacidade disponível para fins comerciais ou tenham resultado da aplicação do Procedimento n.º 7, que se refere ao Mecanismo de Resolução de congestionamentos na RNTGN;

c) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, o Gestor Técnico Global do SNGN informa os agentes de mercado e os respetivos operadores das infraestruturas da RNTGN e do TGNL dos DUC atribuídos no âmbito da atribuição dos produtos mensais de capacidade.

2.4 — Horizonte semanal

Neste capítulo, são descritos os procedimentos aplicáveis aos processos de atribuição de capacidade no horizonte semanal, relativo aos seguintes produtos de capacidade:

a) Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL;

b) Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural;

c) Capacidade de saída da RNTGN pelo ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural.

2.4.1 — Produtos diários de capacidade

2.4.1.1 — Anúncio

O Gestor Técnico Global do SNGN divulga a capacidade disponível para fins comerciais associada aos produtos diários de capacidade nos pontos de ligação entre a RNTGN e o TGNL e entre a RNTGN e o AS, associados aos horizontes semanais, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior à data do primeiro período diário de atribuição de cada semana.

2.4.1.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados no parágrafo 1.6 devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade dos produtos diários (do horizonte semanal):

a) Semanalmente, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, os agentes de mercado solicitam ao Gestor Técnico Global do SNGN ou diretamente na plataforma de mercado os DUC que pretendem adquirir para os produtos diários no horizonte semanal;

b) os valores das solicitações sobre os produtos diários devem ser expressos nas unidades definidas para os respetivos produtos, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição;

c) As referidas solicitações de capacidade devem incluir a indicação de prémio(s) sobre o preço de referência associado à capacidade solicitada nos termos das regras estabelecidas para cada processo de leilão de DUC.

2.4.1.3 — Atribuição

O Gestor Técnico Global do SNGN, de forma coordenada com os operadores da RNTGN, do TGNL e do AS, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de DUC diários (no horizonte semanal):

a) Consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, foram atribuídas através de uma plataforma de mercado;

b) Nos casos dos DUC que não sejam objeto de atribuição a partir de plataforma de mercado, consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, no seu total agregado não excedam o respetivo anúncio de capacidade disponível para fins comerciais ou tenham resultado da aplicação do Procedimento n.º 7, que se refere ao Mecanismo de Resolução de Congestionamentos na RNTGN;

c) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, o Gestor Técnico Global do SNGN informa os agentes de mercado e os respetivos operadores das infraestruturas da RNTGN, do TGNL e do



AS dos DUC atribuídos no âmbito da atribuição dos produtos diários de capacidade no horizonte semanal.

2.5 — Horizonte diário

Neste capítulo, são descritos os procedimentos aplicáveis aos processos de atribuição de capacidade no horizonte diário, relativos aos seguintes produtos de capacidade:

- a) Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL;
- b) Capacidade de saída da RNTGN pelo ponto de interface com o Terminal de GNL, em contrafluxo;
- c) Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural;
- d) Capacidade de saída da RNTGN pelo ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural.

2.5.1 — Produtos diários de capacidade

2.5.1.1 — Anúncio

O Gestor Técnico Global do SNGN divulga a capacidade disponível para fins comerciais associada aos produtos diários de capacidade nos pontos de ligação entre a RNTGN e o TGNL e entre a RNTGN e o AS no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior ao início do dia gás em causa.

2.5.1.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados no parágrafo 1.6 devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade dos produtos diários (do horizonte diário):

- a) Diariamente, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, os agentes de mercado solicitam ao Gestor Técnico Global do SNGN ou diretamente na plataforma de mercado os DUC que pretendem adquirir para os produtos diários (nos horizontes diários);
- b) os valores das solicitações sobre os produtos diários devem ser expressos nas unidades definidas para os respetivos produtos, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição;
- c) As referidas solicitações devem incluir a indicação de prémio(s) sobre o preço de referência associado à capacidade solicitada nos termos das regras estabelecidas para cada processo de leilão de DUC.

2.5.1.3 — Atribuição

O Gestor Técnico Global do SNGN, de forma coordenada com os operadores da RNTGN, do TGNL e do AS, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de DUC diários (no horizonte diário):

- a) Consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, foram atribuídas através de uma plataforma de mercado;
- b) Nos casos dos DUC que não sejam objeto de atribuição a partir de plataforma de mercado, consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, no seu total agregado não excedam o respetivo anúncio de capacidade disponível para fins comerciais ou tenham resultado da aplicação do Procedimento n.º 7, que se refere ao Mecanismo de Resolução de Congestionamentos na RNTGN;
- c) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, o Gestor Técnico Global do SNGN informa os agentes de mercado e os respetivos operadores das infraestruturas da RNTGN, do TGNL e do AS dos DUC atribuídos no âmbito da atribuição dos produtos diários de capacidade (no horizonte diário).

2.6 — Horizonte Intradiário

Neste capítulo, são descritos os procedimentos aplicáveis aos processos de atribuição de capacidade no horizonte intradiário, relativos aos seguintes produtos de capacidade:

- a) Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL;
- b) Capacidade de saída da RNTGN pelo ponto de interface com o Terminal de GNL, em contrafluxo;



- c) Capacidade de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural;
- d) Capacidade de saída da RNTGN pelo ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural.

2.6.1 — Produtos Intradiários de capacidade

2.6.1.1 — Anúncio

O Gestor Técnico Global do SNGN divulga a capacidade disponível para fins comerciais associada aos produtos intradiários de capacidade firme nos pontos de ligação entre a RNTGN e o TGNL e entre a RNTGN e o AS no prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, anterior ao primeiro período intradiário de atribuição.

No caso dos produtos intradiários de capacidade interruptível, o Gestor Técnico Global do SNGN faz um anúncio inicial, na sequência da verificação da condição de sobrenomeação (contratação total da capacidade firme oferecida, como definido no ponto). Com o anúncio inicial, o Gestor Técnico Global do SNGN disponibiliza o valor inicial indicativo da capacidade interruptível, resultante do primeiro processamento de nomeação ou renomeação nessa condição.

2.6.1.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados no parágrafo 1.6 devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade dos produtos intradiários:

- a) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, os agentes de mercado solicitam ao Gestor Técnico Global do SNGN ou diretamente na plataforma de mercado os DUC que pretendem adquirir para os horizontes intradiários;
- b) os valores das solicitações sobre os produtos intradiários devem ser expressos nas unidades definidas para os respetivos produtos, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição;
- c) As referidas solicitações devem incluir a indicação de prémio(s) sobre o preço de referência associado à capacidade solicitada nos termos das regras estabelecidas para cada processo de leilão de DUC.

No caso dos produtos de capacidade intradiária interruptível, de entrada na RNTGN a partir do ponto de interface com o Terminal de GNL ou de entrada na (ou saída da) RNTGN a partir do ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo de gás natural, a solicitação de capacidade é feita mediante um procedimento de sobrenomeação (renomeação que aumenta o total das nomeações do agente de mercado para um nível superior à sua capacidade contratada).

A sobrenomeação é possível desde o anúncio referido no ponto 2.6.1.1, em cada janela de renomeação.

2.6.1.3 — Atribuição

O Gestor Técnico Global do SNGN, de forma coordenada com os operadores da RNTGN, do TGNL e do AS, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de DUC intradiários:

- a) Consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, foram atribuídas através de uma plataforma de mercado;
- b) Nos casos dos DUC que não sejam objeto de atribuição a partir de plataforma de mercado, consideram-se atribuídos os DUC referentes às capacidades que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior, no seu total agregado não excedam o respetivo anúncio de capacidade disponível para fins comerciais ou, tenham resultado da aplicação do Procedimento n.º 7, que se refere ao Mecanismo de Resolução de Congestionamentos na RNTGN;
- c) No prazo estabelecido de acordo com o ponto 2.7, o Gestor Técnico Global do SNGN informa os agentes de mercado e os respetivos operadores das infraestruturas da RNTGN, do TGNL e do AS dos DUC atribuídos no âmbito da atribuição dos produtos intradiários de capacidade.



2.6.1.4 — Atribuição de capacidade interruptível por via de sobrenomeação

A atribuição de capacidade intradiária interruptível por sobrenomeação é feita até ao limite da capacidade oferecida (técnica e complementar), por ordem de registo da sobrenomeação.

A capacidade interruptível intradiária atribuída é comunicada aos agentes de mercado, identificando separadamente a capacidade interruptível da capacidade firme.

O preço de reserva destes produtos não é afetado por prémios de congestionamento.

2.7 — Prazos

O GTG é responsável por anunciar aos agentes de mercado os prazos relativos aos processos de atribuição de capacidade para os horizontes descritos nos pontos 2.1 a 2.6 do presente Procedimento. O anúncio deve ser divulgado na sua página na internet, e com a antecedência mínima de 20 dias relativamente à primeira data estabelecida.

No caso dos prazos a anunciar pelo GTG apresentarem alterações aos prazos do ano anterior, nomeadamente através da antecipação das datas estabelecidas anteriormente, deve ser dado conhecimento das alterações à ERSE com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data em que se pretenda que vigore, tendo a ERSE o direito de indeferir as alterações das datas.»

Artigo 4.º

Alteração ao Procedimento n.º 10 da Diretiva n.º 13/2017, de 21 de setembro

O Procedimento n.º 10 da Diretiva n.º 13/2017, de 21 de setembro relativo à Metodologia de determinação da percentagem de reserva de segurança atribuível nos terminais de GNL e nas instalações de armazenamento subterrâneo e regras de atribuição de capacidade das reservas de segurança passa a ter a seguinte redação:

«1 — Disposições e Princípios Gerais

1.1 — Objetivo

Este procedimento estabelece as regras aplicáveis à Metodologia de determinação das percentagens das reservas de segurança atribuíveis no TGNL e no AS e as Regras de atribuição da capacidade para reservas de segurança, nos termos do Artigo 37.º do RARI.

Este procedimento refere os estudos a efetuar pelo Gestor Técnico Global do SNGN (GTG), para determinação da parcela de capacidade que pode ser utilizada para Reservas de Segurança em cada uma das infraestruturas de armazenamento, assim como as respetivas regras de atribuição.

1.2 — Enquadramento

A atribuição de capacidade para reservas de segurança é realizada, pelo GTG, de acordo com as solicitações de produtos de capacidade de armazenamento comercial no TGNL e no AS, conforme definido nos Mecanismos de Atribuição de Capacidades do TGNL e do AS, nos termos do procedimento n.º 5 e do procedimento n.º 6 do presente manual, através da atribuição de Direitos de Utilização de Capacidade (DUC).

O GTG deve efetuar os estudos necessários para a determinação das percentagens das reservas de segurança atribuíveis no TGNL e no AS, considerando as necessidades globais de reservas de segurança do SNGN de acordo com a legislação em vigor.

A percentagem das reservas de segurança atribuíveis no TGNL e no AS determina as capacidades de armazenamento que devem ser consideradas para efeitos de atribuição de capacidade para reservas de segurança nos casos de ocorrência de congestionamento nos respetivos processos de atribuição, como uma parcela das capacidades disponíveis para fins comerciais nas infraestruturas do TGNL e do AS.

1.3 — Considerações gerais

1.3.1 — Capacidade para reservas de segurança

Os estudos para determinação das capacidades para reservas de segurança atribuíveis no TGNL e no AS são efetuados sobre os seguintes processos:

a) Armazenamento de GNL no TGNL;

b) Armazenamento de GN no AS.



Os estudos são referidos às capacidades úteis destes processos, excluindo os respetivos níveis de existências mínimos, com vista à atribuição de capacidades nos processos de atribuição de capacidade anual, trimestral e mensal.

1.3.2 — Determinação da capacidade para reservas de segurança

A capacidade para reservas de segurança deve satisfazer as necessidades de capacidade de armazenamento indicadas pelos agentes de mercado para efeitos de constituição de reservas de segurança, até ao limite da capacidade disponível para fins comerciais anunciada em cada infraestrutura.

O GTG é responsável por validar as quantidades indicadas pelos agentes de mercado para efeitos de constituição de reservas de segurança. Essa validação é realizada com base na estimativa de procura apresentada pelos agentes de mercado e no histórico de consumos, e na metodologia prevista na legislação aplicável sobre a determinação das quantidades de reserva de segurança, considerando a melhor informação disponível. A quantidade para efeitos de constituição de reservas de segurança de cada agente de mercado não pode ser superior ao valor correspondente à validação, sendo corrigida para esse valor se necessário. Os valores corrigidos serão utilizados para efeitos de atribuição de capacidade para reservas de segurança.

1.3.3 — Distribuição da capacidade para reservas de segurança

A capacidade para reservas de segurança pode ser distribuída pelas infraestruturas do TGNL e do AS.

A capacidade atribuível para reservas de segurança no AS é determinada sobre o valor do anúncio de capacidade disponível para fins comerciais calculado de acordo com a metodologia dos estudos para a determinação de capacidades desta infraestrutura.

Anualmente, o GTG publica, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 3.4, as percentagens da reserva de segurança atribuível nos terminais de GNL e nas instalações de armazenamento subterrâneo de gás natural, a vigorar no ano gás seguinte.

A capacidade atribuível para reservas de segurança no TGNL corresponde ao valor determinado pela diferença entre a capacidade total de reservas de segurança e a capacidade atribuível para reservas de segurança no armazenamento subterrâneo, até ao limite do valor de capacidade disponível para fins comerciais calculado de acordo com a metodologia dos estudos para a determinação de capacidades desta infraestrutura.

2 — Metodologia de Determinação das Percentagens das Reservas de Segurança nas Infraestruturas

2.1 — Percentagem da reserva de segurança atribuível no AS

A percentagem da reserva de segurança atribuível no AS corresponde à razão entre o valor da capacidade total para reservas de segurança e a capacidade disponível para fins comerciais de armazenamento de GN do AS, dada pela seguinte expressão:

$$\%RSAS = \frac{\min\{CATRS; CDFCAS\}}{CATRS}$$

em que:

% RSAS percentagem da reserva de segurança atribuível no AS;

CATRS corresponde ao valor da capacidade total de reservas de segurança determinado pelo GTG com base na estimativa de procura apresentada pelos agentes de mercado e no histórico de consumos;

CDFCAS corresponde ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de armazenamento de GN do AS, determinado de acordo com a metodologia dos estudos para a determinação de capacidades do AS.

2.2 — Percentagem da reserva de segurança atribuível no TGNL

Apenas há lugar à atribuição de capacidade para reservas de segurança no TGNL quando é positivo o excedente do valor da capacidade total para reservas de segurança (CATRS) relativamente à capacidade disponível para fins comerciais de armazenamento de GN do AS (CDFCAS). Nessa circunstância, a percentagem da reserva de segurança atribuível no TGNL corresponde à



razão entre o referido excedente e a capacidade disponível para fins comerciais de armazenamento de GNL do TGNL, dada pela seguinte expressão:

$$\%RSTGNL = \frac{\min\{CATRS - CDFCAS; CDFCTGNL\}}{CATRS}$$

com:

$$CATRS > CDFCAS$$

em que:

$\%RSTGNL$ percentagem da reserva de segurança atribuível no TGNL;

CATRS corresponde ao valor da capacidade total de reservas de segurança determinado pelo GTG com base na estimativa de procura apresentada pelos agentes de mercado e no histórico de consumos;

CDFCAS corresponde ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de armazenamento de GN do AS, determinado de acordo com a metodologia dos estudos para a determinação de capacidades do AS;

CDFCTGNL corresponde ao valor de capacidade disponível para fins comerciais de armazenamento de GNL, determinado de acordo com a metodologia dos estudos para a determinação de capacidades do TGNL.

3 — Regras de Atribuição de Capacidade para Reservas de Segurança

3.1 — Anúncio

Para efeitos de atribuição de capacidade para reservas de segurança, são considerados os anúncios de capacidade de armazenamento realizados de acordo com os Mecanismos de Atribuição de Capacidade do Terminal de GNL e do Armazenamento Subterrâneo de gás natural.

3.2 — Solicitação

Os agentes de mercado que cumpram os requisitos enunciados nos parágrafos 1.6 dos procedimentos n.ºs 5 e 6 do presente manual, devem respeitar o seguinte procedimento para a solicitação de capacidade para reservas de segurança:

a) Em cada um dos horizontes de atribuição, nos prazos estabelecidos de acordo com o ponto 3.4, anterior à data do início de cada período de atribuição, os agentes de mercado solicitam ao GTG os DUC que pretendem adquirir para o respetivo horizonte do produto de capacidade, para efeitos de constituição das reservas de segurança nas infraestruturas do Armazenamento Subterrâneo de gás natural e do Terminal de GNL;

b) Os valores das solicitações devem ser expressos nas unidades definidas para o respetivo produto, não sendo possível exceder o limite da capacidade disponível para fins comerciais previamente anunciada para a respetiva janela de subscrição.

3.3 — Atribuição

O GTG, de forma coordenada com os operadores das infraestruturas do Terminal de GNL e do Armazenamento Subterrâneo de gás natural, deve cumprir o seguinte procedimento para a atribuição de capacidade para reservas de segurança em cada janela de subscrição, tendo em conta a percentagem de reserva de segurança atribuível nas infraestruturas do TGNL e do AS, publicada para o ano gás:

a) No caso em que o total agregado de capacidade para reservas de segurança que, tendo sido objeto de solicitação de acordo com o subcapítulo anterior e após validação (CARS), não excede o valor das capacidades disponíveis para fins comerciais (CARSAS \leq CDFCAS), determinadas de acordo com as Metodologias dos Estudos para a Determinação de Capacidade nas infraestruturas do Terminal de GNL e do Armazenamento Subterrâneo de gás natural:

i) Os DUC referentes às capacidades para reservas de segurança são atribuídos conforme validadas pelo GTG.



ii) O GTG informa os agentes de mercado e os operadores das infraestruturas do Terminal de GNL e do Armazenamento Subterrâneo de gás natural, dos DUC atribuídos no âmbito do processo de atribuição de capacidade para reservas de segurança, conforme determinado no ponto anterior.

iii) As quantidades remanescentes de capacidades de armazenamento solicitadas em cada infraestrutura, face às quantidades remanescentes de capacidade disponível para fins comerciais em cada infraestrutura, após aplicação das regras de atribuição definidas nos pontos i e ii anteriores, são objeto de atribuição de acordo com os mecanismos de atribuição de capacidade previstos nos procedimentos n.ºs 5 e 6 deste manual. Para esse efeito, o GTG, de forma coordenada com os operadores das infraestruturas, divulga a capacidade disponível para fins comerciais associada ao produto de capacidade em causa, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 3.4.

b) No caso de o somatório das capacidades para reservas de segurança no AS indicadas por cada agente de mercado e validadas pelo GTG ser superior ao total de capacidade disponibilizada nessa infraestrutura (CARSAS > CDFCAS), o GTG aplica o seguinte mecanismo de rateio:

i) O GTG ordena as solicitações validadas de capacidade para reserva de segurança dos agentes de mercado ainda não satisfeitas, por ordem crescente.

ii) Se o valor da menor solicitação de capacidade, multiplicado pelo número de agentes cuja solicitação de capacidade para reserva de segurança validada ainda não esteja satisfeita, for superior à capacidade disponível no AS (CDFCAS), a capacidade disponível é rateada pelos agentes de mercado nessas circunstâncias atribuindo a cada um o mesmo valor de capacidade.

iii) Se o valor de capacidade calculado no ponto anterior for inferior ou igual à capacidade disponível no AS (CDFCAS), o mesmo valor de capacidade, igual ao da menor solicitação, é atribuído aos agentes de mercado nessas circunstâncias.

iv) Se persistirem solicitações validadas de capacidade para reserva de segurança dos agentes de mercado ainda não satisfeitas, o procedimento a partir do ponto i é repetido para os agentes de mercado com a solicitação ainda não satisfeita, considerando os valores de solicitação de capacidade não satisfeita.

v) Após a atribuição da totalidade da capacidade disponível do AS, o GTG procede à atribuição da capacidade para reservas de segurança no TGNL a cada agente de mercado que tenha procedido a essa solicitação, aplicando um mecanismo de rateio análogo ao do AS.

vi) O GTG informa os agentes de mercado e os operadores das infraestruturas do Terminal de GNL e do Armazenamento Subterrâneo de gás natural, dos DUC atribuídos no âmbito do processo de atribuição de capacidade para reservas de segurança, conforme determinado nos pontos anteriores.

vii) As quantidades remanescentes de capacidades de armazenamento solicitadas em cada infraestrutura, face às quantidades remanescentes de capacidade disponível para fins comerciais em cada infraestrutura, após aplicação das regras de atribuição definidas nos parágrafos anteriores, são objeto de atribuição de acordo com os mecanismos de atribuição de capacidade previstos nos procedimentos n.ºs 5 e 6 deste manual. Para esse efeito, o GTG, de forma coordenada com os operadores das infraestruturas, divulga a capacidade disponível para fins comerciais associada ao produto de capacidade em causa, no prazo estabelecido de acordo com o ponto 3.4.

3.4 — Prazos

O GTG é responsável por anunciar aos agentes de mercado os prazos relativos aos processos de atribuição de capacidade para os horizontes descritos nos pontos 3.1 a 3.3 do presente Procedimento. O anúncio deve ser divulgado na sua página na internet, e com a antecedência mínima de 20 dias relativamente à primeira data estabelecida.

Sem prejuízo da comunicação aos agentes de mercado nos termos do parágrafo anterior, no caso dos prazos a anunciar pelo GTG apresentarem alterações significativas aos prazos do ano anterior, nomeadamente através da antecipação de datas estabelecidas anteriormente, deve ser dado conhecimento das alterações à ERSE com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data em que se pretenda que vigore, podendo a ERSE indeferir as alterações das datas.»



Artigo 5.º

Alteração ao ponto 3 do Procedimento n.º 12 da Diretiva n.º 13/2017, de 21 de setembro

O ponto 3 do Procedimento n.º 12 da Diretiva n.º 13/2017, de 21 de setembro relativo ao Mecanismo de gestão de congestionamentos aplicável aos pontos de interligação internacional passa a ter a seguinte redação:

«3 — Mecanismo de Perda da Reserva de Capacidade a Longo Prazo não Utilizada

3.1 — Âmbito de aplicação

O mecanismo de perda da reserva de capacidade a longo prazo não utilizada consiste na redução dos direitos de utilização de capacidade aos agentes de mercado utilizadores da rede de transporte que sejam titulares de contratos de capacidade de longo prazo, doravante designados por “titular” ou “titulares”, celebrados para um ou vários anos gás posteriores ao ano gás em curso, quando o nível de utilização da respetiva capacidade for inferior a um determinado limiar pré-definido, sendo esse nível de utilização analisado anualmente pelo Operador da Rede de Transporte (ORT). No caso de capacidade harmonizada, a referida análise será realizada em coordenação com o operador da rede interligada.

Sempre que se verifique um nível de utilização histórico reduzido, correspondente a subutilização nos termos do presente mecanismo, será reduzida aos titulares nessa condição uma percentagem dos direitos de utilização de capacidade previamente adquiridos para o ano gás seguinte, a qual será recolocada nos processos de atribuição de capacidade em mercado primário subsequentes, sendo as respetivas quantidades integradas nos produtos anuais, trimestrais e mensais a oferecer. Findos estes processos, e para a parte da capacidade não atribuída, os titulares originais da capacidade manterão os seus direitos e obrigações originais.

Para a determinação da subutilização de capacidade por parte de um titular, são excluídos os seguintes casos:

a) Situações em que a capacidade não tenha sido normalmente utilizada por motivos relacionados com indisponibilidade técnica das infraestruturas ou por motivos de força maior, nos termos da legislação em vigor;

b) Situações em que o titular tenha comprovadamente procedido à prévia oferta da capacidade não utilizada em mercado secundário em condições razoáveis.

Consideram-se ofertas em mercado secundário em condições razoáveis, as ofertas de capacidade, realizadas em tempo útil, a preço igual ou inferior ao maior valor entre o preço de reserva de capacidade no momento da oferta, o preço verificado na compra dessa capacidade e o valor atual no mercado de capacidade, conforme apurado no último processo de atribuição de capacidade ocorrido no mercado primário para produtos de capacidade equivalentes. A informação relativa às ofertas em Mercado Secundário deverá ser facultada por cada titular ao ORT.

O ORT presta regularmente à ERSE toda a informação necessária à monitorização da implementação do mecanismo de perda da reserva de capacidade a longo prazo não utilizada.

3.2 — Regras de implementação

3.2.1 — Direitos e obrigações dos titulares da capacidade

O titular a quem seja comunicada a existência de capacidade de longo prazo subutilizada, com indicação da capacidade a retirar para recolocação no ano gás seguinte, tem o direito de objecção, demonstrando que a referida capacidade se encontra ao abrigo das condições de exclusão referidas em 3.1.

O titular da capacidade sujeita a recolocação, nos termos deste mecanismo, não poderá oferecer essa capacidade em mercado secundário, durante os seguintes períodos:

a) Para capacidade recolocada como produto anual — entre um mês antes do dia do processo de atribuição de capacidade correspondente e a comunicação dos respetivos resultados;

b) Para capacidade recolocada como produto trimestral — entre o 15.º dia anterior ao dia do processo de atribuição de capacidade correspondente e a comunicação dos respetivos resultados;



c) Para capacidade recolocada como produto mensal — entre o 10.º dia anterior ao dia do processo de atribuição de capacidade correspondente e a comunicação dos respetivos resultados.

Nos restantes períodos, o titular da capacidade sujeita a recolocação terá o direito de oferecer essa capacidade em mercado secundário, de acordo com as regras aplicáveis.

O titular original da capacidade sujeita a recolocação mantém os direitos de utilização e as respetivas obrigações de pagamento da capacidade não atribuída na sequência do correspondente processo de atribuição de capacidade. No caso de atribuição total ou parcial da capacidade retirada, o titular original da capacidade ficará sujeito ao pagamento da diferença, se positiva, entre o preço de aquisição original dessa capacidade e o preço da revenda no processo de atribuição de capacidade correspondente, ficando isento dessa responsabilidade, se a diferença for negativa.

3.2.2 — Processo de determinação da capacidade de longo prazo não utilizada

Anualmente, durante o mês de abril, o ORT deverá proceder ao apuramento dos níveis de utilização de capacidade referentes a cada titular em cada um dos seguintes períodos:

- a) Entre 1 de abril e 30 de setembro do ano anterior (A-1);
- b) Entre 1 de outubro do ano anterior e 31 de março do ano em curso (A).

O nível da capacidade utilizada corresponde ao valor obtido pelo quociente entre a média aritmética da capacidade diária utilizada, e a média aritmética da capacidade contratada relevante na análise, para cada um dos referidos períodos, multiplicado por 100 (cem), sendo dado pelas expressões apresentadas.

$$\text{Nível capacidade usada}_{A-1} = \frac{\text{média aritmética da capacidade diária utilizada}_{A-1}}{\text{média aritmética da capacidade contratada}_{A-1}} \times 100$$

$$\text{Nível capacidade usada}_A = \frac{\text{média aritmética da capacidade diária utilizada}_A}{\text{média aritmética da capacidade contratada}_A} \times 100$$

Para efeitos do cálculo da capacidade diária utilizada é considerada a última nomeação ou renomeação aceite para cada dia gás. Para efeitos do cálculo da média aritmética da capacidade contratada são consideradas as capacidades atribuídas em processos anuais e em processos trimestrais, neste caso quando o titular tenha contratado capacidade trimestral de forma consecutiva para os períodos em análise.

Deve ser considerada a subutilização da capacidade quando se verificar uma das seguintes condições:

- a) O quociente apurado em ambos os períodos referidos no ponto 3.2.2 foi inferior a 80 %;
- b) Em ambos os períodos analisados, verificam-se pelo menos 60 dias em que o utilizador da rede nomeou acima de 80 % da sua capacidade contratada e, depois, renomeou para metade, ou menos, do valor inicialmente nomeado.

Caso o ORT identifique que se verifica alguma das condições para redução de capacidade a um titular, o ORT deverá solicitar, a este último, informação sobre a eventual oferta em mercado secundário em operação registada numa plataforma de mercado secundário em condições razoáveis, conforme descrito anteriormente. Caso esta oferta seja demonstrada, a capacidade oferecida nessas condições não será tida em conta na análise feita pelo ORT.

3.2.3 — Processo de aplicação da perda da reserva de capacidade

A perda da reserva de capacidade de longo prazo relativa ao ano de atribuição seguinte, A+1, será aplicada pelo ORT a cada titular de forma proporcional ao nível de subutilização de capacidade verificado nos períodos em análise. O valor das capacidades a retirar aos titulares é obtido de acordo com a expressão apresentada.

$$\text{Capacidade a retirar} = \% \text{ capacidade não utilizada} \times \text{capacidade contratada}_{A+1}$$

em que

$$\% \text{ capacidade não utilizada} = 100\% - \text{Máx}(\text{Nível capacidade usada}_{A-1}; \text{Nível capacidade usada}_A)$$



*capacidade contratada*_{A+1} corresponde aos direitos de utilização de capacidade originalmente atribuídos ao titular em processos de atribuição de capacidade anuais de longo prazo, tendo sido celebrados com um ou vários anos de antecedência, e com afetação no ano de atribuição seguinte

Até ao final de maio, e sem prejuízo do prazo de objeção pelo titular da capacidade, o ORT, deverá, em coordenação com o operador da rede interligada e em função dos resultados obtidos, informar o(s) titular(es) das capacidades analisadas dos resultados do estudo com os seguintes elementos:

- a) Os contratos sujeitos a análise do nível de utilização;
- b) Os cálculos realizados no apuramento da capacidade não utilizada, assim como a capacidade total a retirar, apurada nas referidas condições de subutilização;
- c) Os processos de atribuição de capacidade em que as quantidades a retirar serão recolocadas em mercado primário;
- d) Os períodos nos quais as capacidades a retirar não poderão ser transacionadas em mercado secundário.

Os titulares cujos direitos de capacidade sejam retirados podem enviar ao ORT uma objeção devidamente fundamentada, até 5 dias úteis após a receção do projeto de decisão.

O ORT deve avaliar a objeção e tomar uma decisão final, informando o titular dessa sua decisão e da sua avaliação da objeção.

Para cada processo de atribuição de capacidade anual, trimestral e mensal em que seja recolocada capacidade no âmbito deste mecanismo, o ORT deve comunicar a cada titular sujeito a redução de capacidade as seguintes informações:

- a) O valor das capacidades a retirar oferecidas no processo de atribuição;
- b) O resultado do processo de atribuição de capacidade com capacidade recolocada, incluindo o montante total da capacidade atribuída, a parte da capacidade atribuída que diz respeito a cada titular original individualmente e o preço final da capacidade atribuída (correspondente ao *clearing price*).
- c) O valor a pagar pelo titular original da capacidade para compensar a diferença entre o preço inicial da capacidade e o preço final da capacidade recolocada, se aplicável.

3.2.4 — Processo de recolocação e atribuição de capacidade

As capacidades retiradas aos titulares de capacidade resultado de subutilização são recolocadas nos processos de atribuição de capacidade do ano gás seguinte, incluídas nos produtos anuais, trimestrais e mensais até que se verifiquem totalmente atribuídas. Caso a capacidade retirada não tenha sido integralmente atribuída num processo de atribuição de capacidade, será recolocada nos processos de atribuição de capacidade subsequentes.

As capacidades oferecidas nos termos da aplicação do presente mecanismo são atribuídas aos agentes de mercado que nela estejam interessados, após esgotada a capacidade técnica disponível e a capacidade oferecida no âmbito do mecanismo de cedência de capacidade.

No caso de a capacidade recolocada atribuída ser propriedade de mais do que um titular, o ORT aplicará um critério de rateio proporcional às capacidades oferecidas. No caso de coexistência de capacidades de um mesmo titular, mas referentes a mais do que um contrato, deverão ser primeiramente afetados os contratos com preço de capacidade mais elevado.

O ORT fatura o titular original da capacidade no montante relativo à diferença de preço, se positiva, apurada entre o preço original da capacidade e o preço com que foi atribuída depois de recolocada no processo de atribuição de capacidade, de acordo com as regras definidas.»



Artigo 6.º

Produção de efeitos

1 — O Procedimento n.º 10 produz efeitos a partir dos processos de atribuição de capacidade para o ano de capacidade que inicia em outubro de 2020.

2 — O Procedimento n.º 12 produz efeitos, em qualquer caso, a partir de 1 de abril de 2020.

24 de março de 2020. — O Conselho de Administração: *Maria Cristina Portugal — Mariana Pereira — Pedro Verdelho*.

313160834



UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Aviso (extrato) n.º 6744/2020

Sumário: Procedimento concursal comum com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de técnico superior.

Procedimento concursal comum com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de técnico superior

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade dos Açores, de 6 de abril de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, www.dre.pt, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo pelo prazo de um ano.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior com grau de complexidade 3, com o conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a carreira de técnico superior, compreendendo designadamente, à identificação de minerais de alteração em rochas do complexo vulcânico do Fogo, à seleção e preparação de amostras para análise com difratometria de raios-X, ao processamento dos dados obtidos e ao estabelecimento de correlação entre a composição química da rocha e a temperatura de formação dos minerais.

3 — Habilidades literárias: Ser titular de licenciatura/mestrado em geologia.

4 — Publicitação: O presente aviso é publicitado nos termos das alíneas a) b) e c) do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por extrato no *Diário da República*, integralmente na Bolsa de Emprego Público — BEP (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica da Universidade dos Açores (UAc), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

8 de abril de 2020. — O Administrador, *Nuno Henrique Oliveira Pimentel*.

313176938



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 6745/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado equiparado a investigador auxiliar na área científica de Ciência e Engenharia de Materiais.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de quinze dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-22-ARH/2020, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Doutorado equiparado a Investigador Auxiliar para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciência e Engenharia de Materiais com vista ao desenvolvimento de atividades de investigação e transferência de tecnologia, preferencialmente em colaboração com empresas, nos domínios do processamento e caracterização de materiais cerâmicos.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sítio eletrónico da FCT: <http://www.eracareers.pt/> e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: <http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052>

16 de março de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira.*

313179724



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Deliberação n.º 499/2020

Sumário: Delegação de competências do Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra no Diretor da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Deliberação do Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra, tomada na reunião de 1 de abril de 2020: Delegação de competências do Conselho de Gestão no Diretor da Faculdade de Economia

Considerando o disposto no artigo 95.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 9.º e no artigo 51.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, publicados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 168, de 1 de setembro, o Conselho de Gestão delega, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências seguidamente enunciadas, no Diretor da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, Professor Doutor Álvaro Francisco Rodrigues Garrido, com possibilidade de subdelegação, nos termos da lei, exceto se estiver expressamente indicado o contrário, no que ao âmbito da Unidade Orgânica diz respeito e desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental, nos casos com incidência financeira:

1 — No âmbito da gestão patrimonial:

1.1 — Autorizar o abate de bens móveis de reduzido valor e o seu despreconhecimento contabilístico;

1.2 — Autorizar o despreconhecimento de inventários;

2 — No âmbito da gestão financeira:

2.1 — Autorizar a reconstituição e reposição de fundos de maneio, nos termos das regras de gestão do Fundo de Maneio em vigor na Universidade de Coimbra;

2.2 — Autorizar as prestações de serviços, a venda de produtos próprios e demais atividades relacionadas com a cobrança e arrecadação de receita, fixando os respetivos preços, nos termos do disposto no artigo 11.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente delegação, hajam sido praticados pelo ora delegado desde 20 de fevereiro de 2020 até à data da publicação da presente deliberação.

2 de abril de 2020. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Amílcar Falcão*.

313171501



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 4795/2020

Sumário: Delegação de competências do reitor no diretor da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), constante da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no artigo 9.º e n.º 5 do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra (UC), na alínea a) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 239/2007, de 19 de junho, no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e na alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 3164/2020, delege e subdelego, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências seguidamente enunciadas, no Diretor da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, Professor Doutor Álvaro Francisco Rodrigues Garrido, com possibilidade de subdelegação, nos termos da lei, exceto se estiver expressamente indicado o contrário, no que ao âmbito da Unidade Orgânica diz respeito e desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental, nos casos com incidência financeira:

1 — No âmbito da gestão financeira

1.1 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, até ao limite de €15.000,00, bem como praticar os atos inerentes ao dono da obra, de acordo com os procedimentos fixados no Código dos Contratos Públicos;

1.2 — Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços, exceto quando a aquisição do serviço seja efetuada a pessoas singulares, relacionados com a gestão da Unidade Orgânica, até ao montante de €75.000,00, cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela Administração da Universidade, nos termos e de acordo com os procedimentos fixados no Código dos Contratos Públicos, e praticar todos os atos a eles inerentes, com respeito pela legislação aplicável;

1.3 — Autorizar despesas com aquisição de serviços, ainda que a pessoas singulares, para a realização de formação, conferências ou palestras, nos termos e com os limites previstos na alínea anterior;

1.4 — Celebrar protocolos ou acordos com entidades externas cujos encargos financeiros para a UC não ultrapassem os €75.000,00, cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela Administração da Universidade, com exceção de protocolos ou acordos de natureza plurianual e que impliquem encargos financeiros para a UC;

1.5 — Transferir verbas entre rubrica de classificação económica dentro da mesma fonte de financiamento com a exceção de verbas do subagrupamento 01.01.00 — remunerações certas e permanentes, salvaguardadas as diretivas de carácter orçamental dimanadas do Ministério das Finanças, sem possibilidade de subdelegação;

1.6 — Autorizar o processamento de boletins itinerários, o pagamento de ajudas de custo e o seu adiantamento, ou outras que sejam devidas nos termos legais, bem como autorizar despesas de deslocação, incluindo as relativas a trabalhadores de outras instituições públicas, decorrentes de funções exercidas ao serviço da respectiva Unidade Orgânica;

1.7 — Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização de transportes relativamente a deslocações em serviço oficial, sempre que desse sistema resultem benefícios económicos e funcionais para os serviços;

1.8 — Autorizar os seguros de bens móveis e imóveis e de pessoal não inscrito em regime obrigatório de proteção social;

1.9 — Autorizar os seguros de pessoas que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional, se desloquem a Portugal, enquanto estiverem em território nacional e os referidos acordos obriguem a parte portuguesa a esta formalidade;

1.10 — Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes e a participação de eventuais acidentes nesse âmbito incluindo para os estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação



internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ao estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro.

2 — No âmbito da gestão patrimonial

2.1 — Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço ou órgão, bem como na sua manutenção, conservação e beneficiação;

2.2 — Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetas à Unidade Orgânica;

2.3 — No caso de a Unidade Orgânica ter viaturas, autorizar a respetiva condução por qualquer trabalhador da Unidade, bem como atravessar a fronteira nas deslocações ao estrangeiro.

3 — No âmbito da gestão de recursos humanos

3.1 — Qualificar como acidente de trabalho os sofridos por trabalhadores em funções públicas e autorizar o processamento das respetivas despesas, observadas as formalidades legais, nos termos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro;

3.2 — Autorizar a prática das modalidades de horário e, bem assim, da isenção de horário de trabalho, nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos regulamentos da Universidade de Coimbra sobre esta matéria, bem como em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, tendo em consideração o parecer dos responsáveis pelos trabalhadores em causa;

3.3 — Autorizar o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos dos artigos 89.º e seguintes do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, aplicável por remissão constante da alínea f), do n.º 1, do Artigo 4.º da LTFP;

3.4 — Autorizar os benefícios decorrentes do regime de proteção da parentalidade, bem como decidir sobre outras licenças, nos termos legais;

3.5 — Aprovar o plano anual de férias, 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;

3.6 — Justificar e injustificar faltas, nos termos da legislação aplicável;

3.7 — Promover a verificação domiciliária da doença, oficiosamente ou por solicitação dos dirigentes da respetiva Unidade Orgânica;

3.8 — Autorizar a participação dos trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras reuniões ou atividades, bem como, sendo caso disso, os respetivos custos de inscrição;

3.9 — Autorizar deslocações em serviço dos trabalhadores em funções públicas, em território nacional, incluindo a utilização de viatura própria ou de aluguer, bem como ao estrangeiro;

3.10 — Praticar todos os atos relativos à aposentação e ao regime de segurança social dos trabalhadores;

3.11 — Decidir sobre a avaliação do período experimental dos trabalhadores, praticando os atos inerentes à tramitação prevista na legislação aplicável, exceto a homologação da ata final;

3.12 — Autorizar a realização de trabalho suplementar e de trabalho noturno, bem como o abono das respetivas remunerações ou, no caso do trabalho suplementar, o gozo do respetivo descanso compensatório, aos trabalhadores em funções públicas, nos termos da LTFP e regulamentação em vigor;

3.13 — Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial e em regime de tempo completo, nos termos da LTFP e do Código do Trabalho;

3.14 — Homologar as avaliações dos dirigentes e dos trabalhadores ou, em caso de não homologação nos termos do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, atribuir nova menção qualitativa e sua quantificação, com a respetiva fundamentação, excetuando-se desta delegação a competência para homologar as avaliações relativamente às quais tenha sido requerida a sua apreciação pela comissão paritária e os casos em que se encontre impedido de homologar, designadamente por ter sido avaliador;

3.15 — Decidir das reclamações do ato de homologação da avaliação dos dirigentes e dos trabalhadores, exceto nos casos em que não lhe couber a prática deste ato;



3.16 — Outorgar os contratos de trabalho em funções públicas, com exceção dos relativos à contratação de professor catedrático e de investigador-coordenador, cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela Administração da Universidade;

3.17 — Conceder a equiparação a bolseiro aos trabalhadores em funções públicas, nos termos do artigo 22.º do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes da Universidade de Coimbra, do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto, cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela Administração da Universidade;

3.18 — Autorizar, sem possibilidade de subdelegação, a colaboração dos docentes da respetiva Unidade Orgânica na lecionação de unidades curriculares ministradas por outra Unidade Orgânica, nos casos em que o horário a acumular, juntamente com o horário atribuído na Unidade de origem, não exceda o limite máximo legal, entendido como valor médio, ao longo do ano, de 9 horas semanais;

3.19 — Conceder dispensa de serviço docente aos docentes com categoria subsistente de assistente, nos casos em que ela possa ter lugar, de acordo com o disposto no artigo 27.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) na sua anterior redação, cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela Administração da Universidade;

3.20 — Conceder a dispensa de serviço docente e licença sabática previstas nos números 1 a 4 do artigo 77.º do ECDU e no n.º 4 do artigo 16.º do Regulamento de prestação de serviço dos docentes da Universidade de Coimbra (Regulamento n.º 262/2017, de 19 de maio), cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela Administração da Universidade.

4 — No âmbito da gestão académica

4.1 — Autorizar visitas de estudo ao exterior, de estudantes da Unidade Orgânica;

4.2 — Presidir aos júris de doutoramento, ou nomear outrem para esse fim, nos termos da respetiva legislação;

4.3 — Presidir aos júris de reconhecimento de nível e aos júris de reconhecimento específico, ou nomear outrem para esse fim, nos termos da respetiva legislação.

4.4 — Presidir aos júris de agregação e de provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica, nos termos da respetiva legislação;

5 — No âmbito da investigação e desenvolvimento

5.1 — Celebrar, no âmbito de candidaturas a financiamento competitivo ou externo, contratos para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento e para a prestação de serviços, bem como os documentos preparatórios como cartas de intenção, candidaturas e similares, e ainda assinar acordos relativos aos estágios/projetos/teses curriculares com entidades externas à UC, cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela Administração da Universidade;

5.2 — Autorizar a abertura de procedimento concursal e designação do respetivo júri relativamente a bolsas elegíveis no âmbito de projetos e programas com financiamento competitivo devidamente aprovados, assim como outorgar os respetivos contratos de bolsa e autorizar as suas renovações;

5.3 — Exercer as competências previstas no Regulamento de Bolsas Diversas da Universidade de Coimbra para os “órgãos diretivos das unidades orgânicas”.

6 — No âmbito do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra, sem possibilidade de subdelegação:

i) Instaurar procedimento disciplinar;

ii) Instaurar e decidir procedimento de inquérito;

iii) Nomear o instrutor ou inquiridor, consoante o caso;

iv) Decidir e aplicar as sanções disciplinares previstas nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 75.º do RJIES.

7 — Consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente delegação, hajam sido praticados pelo ora delegado desde 20 de fevereiro de 2020 até à data da publicação do presente despacho.

2 de abril de 2020. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

313171453



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso n.º 6746/2020

Sumário: Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Música da Universidade de Évora.

Torna-se público que, ao abrigo dos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A — Ef 1692/2011/AL02 em 28 de junho de 2019, a alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Música da Universidade de Évora, publicado pelo Aviso n.º 3565/2016, no *Diário da República* n.º 53, 2.ª série de 16 de março de 2016.

Determino no uso de delegação de competências, que, de acordo com o artigo 80.º do decreto-lei supramencionado, se proceda à publicação em anexo, da estrutura curricular e do plano de estudos do curso agora alterado, os quais entram em funcionamento a partir do ano letivo de 2020-2021.

4/03/2020. — A Vice-Reitora, *Cesaltina Pires*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Évora
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Artes
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado
- 4 — Ciclo de estudos: Música
- 5 — Área científica predominante: 212 — Artes do Espetáculo
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: seis semestres
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Ramo de Interpretação, Ramo de Jazz, Ramo de Composição, Ramo de Musicologia
- 9 — Estrutura curricular:

Ramo de Interpretação

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Música	MUS MUSL MUS/MUSL/O MUS/MUSL	132	
Musicologia		6	12
Música, Musicologia ou Outra			30
Música ou Musicologia		138	42
<i>Subtotal</i>			180
<i>Total</i>			

**Ramo de Jazz**

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Música	MUS MUSL MUS/MUSL/O MUS/MUSL	144	
Musicologia.....		12	
Música, Musicologia, ou Outra.....			24
Música, Musicologia.....		156	24
<i>Subtotal</i>			
<i>Total</i>			180

Ramo de Composição

QUADRO N.º 3

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Música	MUS MUSL MUS/MUSL/O MUS/MUSL	150	
Musicologia.....		18	
Música, Musicologia, ou Outra.....			12
Música, Musicologia.....		168	12
<i>Subtotal</i>			
<i>Total</i>			180

Ramo de Musicologia

QUADRO N.º 4

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Musicologia	MUSL MUS MUS/MUSL/O MUS/MUSL	102	
Música		24	
Música, Musicologia ou Outra			54
Música ou Musicologia		126	54
<i>Subtotal</i>			
<i>Total</i>			180

10 — Observações:

Formações específicas a que correspondem as unidades curriculares de Instrumento Principal I a VI, do Ramo de Interpretação:

Alaúde; Cravo; Oboé; Trompete; Acordeão; Fagote; Órgão; Tuba; Bateria; Flauta de bisel; Percussão; Viola da gamba; Bombardino; Flauta transversal; Piano; Viola de arco; Canto; Guitarra; Saxofone; Violino; Clarinete; Guitarra portuguesa; Trombone; Violoncelo; Contrabaixo; Harpa; Trompa.

Formações específicas a que correspondem as unidades curriculares de Instrumento Jazz I a VI, do Ramo de Jazz:

Bateria; Clarinete; Saxofone; Vibrafone; Baixo Eléctrico; Guitarra; Trombone; Voz; Contrabaixo; Piano; Trompete.



11 — Plano de estudos:

Universidade de Évora — Escola de Artes

Ciclo de estudos em Música

Grau de licenciado

Ramo de Interpretação

QUADRO N.º 5

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Total	Horas de trabalho									Créditos	Observações			
					Contacto (1)													
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto					
Instrumento Principal I	MUS	1.º	Semestre 1	312			15						15	12				
Música de Câmara I	MUS	1.º	Semestre 1	78			15						15	3				
Coro/Orquestra I	MUS	1.º	Semestre 1	78			30						30	3				
Análise Musical I	MUS	1.º	Semestre 1	78									30	3				
Formação Auditiva I	MUS	1.º	Semestre 1	78			30						30	3				
Opção 1	MUSL	1.º	Semestre 1	156	45								45	6				
Instrumento Principal II	MUS	1.º	Semestre 2	312			15						15	12				
Música de Câmara II	MUS	1.º	Semestre 2	78			15						15	3				
Coro/Orquestra II	MUS	1.º	Semestre 2	78			30						30	3				
Análise Musical II	MUS	1.º	Semestre 2	78			30						30	3				
Formação Auditiva II	MUS	1.º	Semestre 2	78			30						30	3				
Opção 1	MUSL	1.º	Semestre 2	156	45								45	6				
Instrumento Principal III	MUS	2.º	Semestre 1	312			15						15	12				
Música de Câmara III	MUS	2.º	Semestre 1	78			15						15	3				
Coro/Orquestra III	MUS	2.º	Semestre 1	78			30						30	3				
Análise Musical III	MUS	2.º	Semestre 1	78			30						30	3				
Formação Auditiva III	MUS	2.º	Semestre 1	78			30						30	3				
Opção 2	MUS/MUSL	2.º	Semestre 1	156									60	6				
Instrumento Principal IV	MUS	2.º	Semestre 2	312			15						15	12				
Música de Câmara IV	MUS	2.º	Semestre 2	78			15						15	3				
Coro/Orquestra IV	MUS	2.º	Semestre 2	78			30						30	3				
Análise Musical IV	MUS	2.º	Semestre 2	78			30						30	3				
Formação Auditiva IV	MUS	2.º	Semestre 2	78			30						30	3				
Opção 2	MUS/MUSL	2.º	Semestre 2	156									60	6				
Instrumento Principal V	MUS	3.º	Semestre 1	312			15						15	12				
Música de Câmara V	MUS	3.º	Semestre 1	78			15						15	3				



Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
				Total	Contacto (1)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Coro/Orquestra V	MUS	3.º	Semestre 1	78									30	3	
Iniciação à Investigação em Música e Músicologia I.	MUSL	3.º	Semestre 1	78	30								30	3	
Opção 2	MUS/MUSL	3.º	Semestre 2	234									90	9	
Instrumento Principal VI	MUS	3.º	Semestre 2	312									15	12	
Música de Câmara VI	MUS	3.º	Semestre 2	78									15	3	
Coro/Orquestra VI	MUS	3.º	Semestre 2	78									30	3	
Iniciação à Investigação em Música e Músicologia II.	MUSL	3.º	Semestre 2	78	30								30	3	
Opção 2	MUS/MUSL	3.º	Semestre 2	234									90	9	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 6

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
					Total	Contacto (1)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1	História da Música Ocidental I	MUSL	1.º	n.a.	156	45								45	6	
	História da Música Ocidental II	MUSL	1.º	n.a.	156	45								45	6	
	História da Música Ocidental III	MUSL	1.º	n.a.	156	45								45	6	
	História da Música Ocidental IV	MUSL	1.º	n.a.	156	45								45	6	
	História da Música Ocidental V	MUSL	1.º	n.a.	156	45								45	6	
	História da Música Ocidental VI	MUSL	1.º	n.a.	156	45								45	6	
Opção 2	Organologia	MUSL	n.a.	n.a.	78	30								30	3	
	Sociologia da Música	MUSL	n.a.	n.a.	78	30								30	3	
	Leitura de Partituras I	MUS	n.a.	n.a.	78		30						1	31	3	
	Leitura de Partituras II	MUS	n.a.	n.a.	78		30					1		31	3	
	Música e Tecnologia I	MUS	n.a.	n.a.	78		30					1		31	3	
	Música e Tecnologia II	MUS	n.a.	n.a.	78		30					1		31	3	
	Música Electroacústica I	MUS	n.a.	n.a.	78		30					1		31	3	
	Música Electroacústica II	MUS	n.a.	n.a.	78		30					1		31	3	



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Total	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
						Contacto (1)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
	Música Electroacústica III.....	MUS	n.a.	n.a.	78		30						1	31	3	
	Música Electroacústica IV	MUS	n.a.	n.a.	78		30						1	31	3	
	Improvação e Criatividade I.....	MUS	n.a.	n.a.	78		15						1	16	3	
	Improvação e Criatividade II	MUS	n.a.	n.a.	78		15						1	16	3	
	Laboratório de Técnica Vocal I.....	MUS	n.a.	n.a.	78		30						1	31	3	
	Laboratório de Técnica Vocal II	MUS	n.a.	n.a.	78		30						1	31	3	
	Laboratório de Rítmica e Percussão I	MUS	n.a.	n.a.	78		30						1	31	3	
	Laboratório de Rítmica e Percussão II	MUS	n.a.	n.a.	78		30						1	31	3	
	Práticas de Execução Contemporâneas I.	MUS	n.a.	n.a.	78		30						1	31	3	
	Práticas de Execução Contemporâneas II.	MUS	n.a.	n.a.	78		30						1	31	3	

Ramo de Jazz

QUADRO N.º 7

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Total	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
					Contacto (1)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Instrumento de Jazz I.....	MUS	1.º	Semestre 1.....	312			15						15	12	
Ensemble I.....	MUS	1.º	Semestre 1.....	78			15						15	3	
Coro/Orquestra I.....	MUS	1.º	Semestre 1.....	78			30						30	3	
Teoria e Análise do Jazz I.....	MUS	1.º	Semestre 1.....	78		30							30	3	
Formação Auditiva I.....	MUS	1.º	Semestre 1.....	78		30							30	3	
História do Jazz I.....	MUSL	1.º	Semestre 1.....	78	30							1	31	3	
Opção 1.....	MUS/MUSL	1.º	Semestre 1.....	78									31	3	
Instrumento de Jazz II	MUS	1.º	Semestre 2.....	312			15						15	12	
Ensemble II.....	MUS	1.º	Semestre 2.....	78			15						15	3	
Coro/Orquestra II.....	MUS	1.º	Semestre 2.....	78			30						30	3	
Teoria e Análise do Jazz II	MUS	1.º	Semestre 2.....	78		30							30	3	
Formação Auditiva II.....	MUS	1.º	Semestre 2.....	78		30							30	3	
História do Jazz II.....	MUSL	1.º	Semestre 2.....	78	30							1	31	3	





Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 8

Unidade curricular optional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
					Total	Contacto (1)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1	Organologia	MUSL	n.a.	n.a.	78	30									30	3
	Sociologia da Música	MUSL	n.a.	n.a.	78	30									30	3
	Leitura de Partituras I	MUS	n.a.	n.a.	78	30								1	31	3
	Leitura de Partituras II	MUS	n.a.	n.a.	78	30								1	31	3
	Música e Tecnologia I	MUS	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Música e Tecnologia II	MUS	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Música Electroacústica I	MUS	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Música Electroacústica II	MUS	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Música Electroacústica III	MUS	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Música Electroacústica IV	MUS	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Improvisação e Criatividade I	MUS	n.a.	n.a.	78	15							1		16	3
	Improvisação e Criatividade II	MUS	n.a.	n.a.	78	15							1		16	3
	Laboratório de Técnica Vocal I	MUS	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Laboratório de Técnica Vocal II	MUS	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Laboratório de Rítmica e Percussão I	MUS	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Laboratório de Rítmica e Percussão II	MUS	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Práticas de Execução Contemporâneas I.	MUS	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Práticas de Execução Contemporâneas II.	MUS	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Seminário de Música Pop-Rock I	MUSL	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Seminário de Música Pop-Rock II	MUSL	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Seminário de Música Latina e Brasileira I.	MUSL	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Seminário de Música Latina e Brasileira II.	MUSL	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Seminário de Músicas do mundo I	MUSL	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3
	Seminário de Músicas do mundo II	MUSL	n.a.	n.a.	78	30							1		31	3



Ramo de Composição

QUADRO N.º 9

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
				Total	Contacto (1)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Composição I	MUS	1.º	Semestre 1	312			15						15	12	
Orquestração I	MUS	1.º	Semestre 1	156		30							30	6	
Análise Musical I	MUS	1.º	Semestre 1	78		30							30	3	
Formação Auditiva I	MUS	1.º	Semestre 1	78		30							30	3	
Coro/Orquestra I	MUS	1.º	Semestre 1	78									30	3	
Opção 1	MUS/MUSL	1.º	Semestre 1	78									30	3	
Composição II	MUS	1.º	Semestre 2	312			15						15	12	
Orquestração II	MUS	1.º	Semestre 2	156		30							30	6	
Análise Musical II	MUS	1.º	Semestre 2	78		30							30	3	
Formação Auditiva II	MUS	1.º	Semestre 2	78		30							30	3	
Coro/Orquestra II	MUS	1.º	Semestre 2	78									30	3	
Opção 1	MUS/MUSL	1.º	Semestres 2	78									30	3	
Composição III	MUS	2.º	Semestre 1	312			15						15	12	
Orquestração III	MUS	2.º	Semestre 1	156		30							30	6	
Análise Musical III	MUS	2.º	Semestre 1	78		30							30	3	
Formação Auditiva III	MUS	2.º	Semestre 1	78		30							30	3	
Coro/Orquestra III	MUS	2.º	Semestre 1	78									30	3	
Opção 1	MUS/MUSL	2.º	Semestre 1	78									30	3	
Composição IV	MUS	2.º	Semestre 2	312			15						15	12	
Orquestração IV	MUS	2.º	Semestre 2	156		30							30	6	
Análise Musical IV	MUS	2.º	Semestre 2	78		30							30	3	
Formação Auditiva IV	MUS	2.º	Semestre 2	78		30							30	3	
Coro/Orquestra IV	MUS	2.º	Semestre 2	78									30	3	
Opção 1	MUS/MUSL	2.º	Semestre 2	78									30	3	
Composição V	MUS	3.º	Semestre 1	312			15						15	12	
Orquestração V	MUS	3.º	Semestre 1	156		30							30	6	
Estética da Música I	MUSL	3.º	Semestre 1	156	30		30						30	6	
Coro/Orquestra V	MUS	3.º	Semestre 1	78		30							30	3	
Iniciação à Investigação em Música e Músicologia I	MUSL	3.º	Semestre 1	78	30		15						30	3	
Composição VI	MUS	3.º	Semestre 2	312									15	12	



Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Total	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
					Contacto (1)											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Orquestração VI	MUS	3.º	Semestre 2	156	30		30						30	6		
Estética da Música II	MUSL	3.º	Semestre2	156	30		30						30	6		
Coro/Orquestra VI	MUS	3.º	Semestre 2	78	30		30						30	3		
Iniciação à Investigação em Música e Musicologia II.	MUSL	3.º	Semestre 2	78	30		30						30	3		

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 10

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Total	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
						Contacto (1)											
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Opção 1	Organologia	MUSL	n.a.	n.a.	78	30							30	3			
	Sociologia da Música	MUSL	n.a.	n.a.	78	30							30	3			
	Música e Tecnologia I	MUS	n.a.	n.a.	78	30							31	3			
	Música e Tecnologia II	MUS	n.a.	n.a.	78	30							31	3			
	Música Electroacústica I	MUS	n.a.	n.a.	78	30							31	3			
	Música Electroacústica II	MUS	n.a.	n.a.	78	30							31	3			
	Música Electroacústica III	MUS	n.a.	n.a.	78	30							31	3			
	Música Electroacústica IV	MUS	n.a.	n.a.	78	30							31	3			
	Laboratório de Técnica Vocal I	MUS	n.a.	n.a.	78	30							31	3			
	Laboratório de Técnica Vocal II	MUS	n.a.	n.a.	78	30							31	3			
	Práticas de Execução Contemporâneas I	MUS	n.a.	n.a.	78	30							31	3			
	Práticas de Execução Contemporâneas II	MUS	n.a.	n.a.	78	30							31	3			



Ramo de Musicologia

QUADRO N.º 11

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Total	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
					Contacto (1)											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
História da Música Ocidental I	MUSL	1.º	Semestre 1	156	45								45	6		
Teoria e Método da Musicologia Histórica	MUSL	1.º	Semestre 1	156	30								31	6		
Análise Musical I	MUS	1.º	Semestre 1	78									30	3		
Formação Auditiva I	MUS	1.º	Semestre 1	78									30	3		
Etnomusicologia I	MUSL	1.º	Semestre 1	156	30								30	6		
Sociologia da Música	MUSL	1.º	Semestre 1	78	30								30	3		
Opção 1	MUS/MUSL	1.º	Semestre 1	78									30	3		
História da Música Ocidental II	MUSL	1.º	Semestre 2	156	45								45	6		
História da Música em Portugal I	MUSL	1.º	Semestre 2	156	30								31	6		
Análise Musical II	MUS	1.º	Semestre 2	78									30	3		
Formação Auditiva II	MUS	1.º	Semestre 2	78									30	3		
Etnomusicologia II	MUSL	1.º	Semestre 2	156	30								30	6		
Organologia	MUSL	1.º	Semestre 2	78	30								30	3		
Opção 1	MUS/MUSL	1.º	Semestre 2	78									30	3		
História da Música Ocidental III	MUSL	2.º	Semestre 1	156	45								45	6		
História da Música em Portugal II	MUSL	2.º	Semestre 1	156	30								31	6		
Análise Musical III	MUS	2.º	Semestre 1	78									30	3		
Formação Auditiva III	MUS	2.º	Semestre 1	78									30	3		
História do Jazz I	MUSL	2.º	Semestre 1	78									31	3		
Opção 1	MUS/MUSL	2.º	Semestre 1	234									90	9		
História da Música Ocidental IV	MUSL	2.º	Semestre 2	156	45								45	6		
História da Música em Portugal III	MUSL	2.º	Semestre 2	156	30								31	6		
Análise Musical IV	MUS	2.º	Semestre 2	78									30	3		
Formação Auditiva IV	MUS	2.º	Semestre 2	78									30	3		
História do Jazz II	MUSL	2.º	Semestre 2	78	30								31	3		
Opção 1	MUS/MUSL	2.º	Semestre 2	234									90	9		
História da Música Ocidental V	MUSL	3.º	Semestre 1	156	45								45	6		
Estética da Música I	MUSL	3.º	Semestre 1	156	30								30	6		
Iniciação à Investigação em Música e Musicologia I	MUSL	3.º	Semestre 1	78	30								30	3		
Opção 1	MUS/MUSL	3.º	Semestre 1	390									150	15		
História da Música Ocidental VI	MUSL	3.º	Semestre 2	156	45								45	6		
Estética da Música II	MUSL	3.º	Semestre 2	156	30								30	6		
Iniciação à Investigação em Música e Musicologia II	MUSL	3.º	Semestre 2	78	30								30	3		
Opção 1	MUS/MUSL	3.º	Semestre 2	390									150	15		



Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 12

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações	
					Total	Contacto (1)											
						T	TP	P	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1	História das Notações Ocidentais.	MUSL	n.a.	n.a.	78	30									30	3	
	Introdução à Composição I . . .	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Introdução à Composição II . . .	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Acústica Musical.	MUSL	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Psicoacústica I	MUSL	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Psicoacústica II.	MUSL	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Leitura de Partituras I	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Leitura de Partituras II	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Harmonia ao Teclado I	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Harmonia ao Teclado II.	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Música e Tecnologia I	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Música e Tecnologia II	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Música Electroacústica I.	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Música Electroacústica II	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Música Electroacústica III.	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Música Electroacústica IV	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Prática Interpretativa I	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Prática Interpretativa II	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Fundamentos de Orquestração I.	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Fundamentos de Orquestração II.	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Improvisação e Criatividade I	MUS	n.a.	n.a.	78		15								16	3	
	Improvisação e Criatividade II	MUS	n.a.	n.a.	78		15								16	3	
	Laboratório de Prática de Teclado I.	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Laboratório de Prática de Teclado II.	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Laboratório de Técnica Vocal I	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Laboratório de Técnica Vocal II	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	
	Laboratório de Rítmica e Percussão I.	MUS	n.a.	n.a.	78		30								31	3	



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações	
					Total	Contacto (1)											
						T	TP	P	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
	Laboratório de Rítmica e Percussão II.	MUS	n.a.	n.a.	78		30							1	31	3	
	Práticas de Execução Contemporâneas I.	MUS	n.a.	n.a.	78		30							1	31	3	
	Práticas de Execução Contemporâneas II.	MUS	n.a.	n.a.	78		30							1	31	3	
	Seminário de Música Pop-Rock I.	MUSL	n.a.	n.a.	78	30								1	31	3	
	Seminário de Música Pop-Rock II.	MUSL	n.a.	n.a.	78	30								1	31	3	
	Seminário de Música Latina e Brasileira I.	MUSL	n.a.	n.a.	78	30								1	31	3	
	Seminário de Música Latina e Brasileira II.	MUSL	n.a.	n.a.	78	30								1	31	3	
	Seminário de Músicas do mundo I.	MUSL	n.a.	n.a.	78	30								1	31	3	
	Seminário de Músicas do mundo II.	MUSL	n.a.	n.a.	78	30								1	31	3	
	Coro/Orquestra I.	MUS	n.a.	n.a.	78				30						30	3	
	Coro/Orquestra II.	MUS	n.a.	n.a.	78				30						30	3	
	Coro/Orquestra III.	MUS	n.a.	n.a.	78				30						30	3	
	Coro/Orquestra IV.	MUS	n.a.	n.a.	78				30						30	3	
	Coro/Orquestra V.	MUS	n.a.	n.a.	78				30						30	3	
	Coro/Orquestra VI.	MUS	n.a.	n.a.	78				30						30	3	

(1) Ensino teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outra (O)

313158194



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso (extrato) n.º 6747/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior para o Núcleo de Sustentabilidade do Departamento Técnico dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Abertura de um (1) procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho de Técnico Superior para o Núcleo de Sustentabilidade do Departamento Técnico dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto um (1) procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior para o Núcleo de Sustentabilidade do Departamento Técnico dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Os candidatos ao posto de trabalho do referido procedimento concursal deverão ser titulares de licenciatura ou grau superior, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir do presente aviso, cuja publicação integral se encontra disponível na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt.

2 de abril de 2020. — A Presidente do Júri, *Márcia Martins Vila Valério*.

313167866



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 4796/2020

Sumário: Alteração e republicação dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Considerando que, os atuais Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa foram homologados pelo Despacho n.º 15674-C/2013, de 27 de setembro, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 232, de 29 de novembro;

Considerando que, em reunião do Conselho de Escola de 1 de outubro de 2019, e, após audição pública, foram aprovadas as alterações aos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Considerando que, nos termos do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), alterados e republicados 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, compete ao Reitor homologar os estatutos das Escolas;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos do regime legal aplicável;

Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da ULisboa:

1) Homologo a alteração e republicação dos Estatutos da FDUL, publicados em anexo ao presente despacho;

2) Os presentes estatutos entram em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da publicação.

30 de março de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

ANEXO

Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

CAPÍTULO I

Normas Gerais

Artigo 1.º

Faculdade de Direito

1 — A Faculdade de Direito é um centro de criação, transmissão e difusão da cultura e da ciência, no domínio das disciplinas jurídicas e das demais disciplinas com estas conexas.

2 — A Faculdade de Direito é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia cultural, científica, pedagógica, administrativa e financeira.

3 — A Faculdade de Direito possui bandeira, selo branco e outros símbolos próprios definidos pelos usos.

Artigo 2.º

Atribuições

Constituem atribuições principais da Faculdade de Direito:

a) Organizar e ministrar cursos de licenciatura, de mestrado e de doutoramento, e cursos não conferentes de grau;



- b)* Promover e organizar atividades de investigação científica;
- c)* Intervir nas iniciativas conjuntas de ensino e de investigação da Universidade de Lisboa;
- d)* Participar em iniciativas de ensino organizadas com outros estabelecimentos, nacionais e estrangeiros;
- e)* Integrar projetos de investigação científica com outros estabelecimentos de ensino, nacionais e estrangeiros;
- f)* Promover a internacionalização da investigação científica realizada pelos seus docentes e investigadores;
- g)* Fomentar a cooperação jurídica com os centros de ensino e de investigação de países de língua portuguesa;
- h)* Desenvolver a integração da Biblioteca em redes de bibliotecas e a sua inserção em bases de dados jurídicas;
- i)* Alargar a sua atividade à comunidade, difundindo as suas realizações e prestando serviços de natureza jurídica;
- j)* Operar em todos os domínios compatíveis com a sua natureza.

Artigo 3.º

Autonomia

1 — A Faculdade de Direito, no âmbito das suas atribuições, define autonomamente os seus programas de ensino e de investigação, bem como os conteúdos e os objetivos das suas demais atividades.

2 — Os órgãos da Faculdade de Direito exercem, no âmbito das suas competências, poder regulamentar próprio.

Artigo 4.º

Inserção na Universidade de Lisboa

1 — A Faculdade de Direito integra-se na Universidade de Lisboa.

2 — A Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Direito, confere os graus de licenciado, de mestre e de doutor e o título de agregado.

Artigo 5.º

Liberdade académica

1 — Os docentes e os investigadores são livres na definição dos conteúdos de ensino e de investigação, bem como na manifestação de opiniões científicas.

2 — Aos estudantes é reconhecida a compreensão crítica dos conteúdos de ensino.

Artigo 6.º

Língua portuguesa

1 — A Faculdade de Direito assume o seu papel e a sua responsabilidade na difusão da língua portuguesa.

2 — A oferta letiva da Faculdade de Direito pode também compreender, sob deliberação do Conselho Científico, disciplinas ministradas em línguas estrangeiras.

Artigo 7.º

Internacionalização

A Faculdade de Direito promove relações com centros de ensino e de investigação, incluindo judiciários e de prática jurídica, estrangeiros e internacionais, e participa em organizações, redes e outras estruturas de colaboração, dentro e fora do âmbito da União Europeia.



Artigo 8.º

Cooperação

A Faculdade de Direito desenvolve a cooperação jurídica, em especial, com as instituições dos Estados e das comunidades de língua portuguesa.

Artigo 9.º

Outras entidades

A Faculdade de Direito pode constituir ou integrar outras pessoas coletivas, de qualquer natureza, observadas as normas legais e as estatutárias da Universidade de Lisboa.

Artigo 10.º

Avaliação interna

A Faculdade de Direito promove e publicita, periodicamente, a avaliação da qualidade das práticas pedagógicas e de produção científica dos seus docentes e investigadores e a do desempenho dos seus demais trabalhadores.

Artigo 11.º

Associação Académica

1 — A Faculdade de Direito reconhece o papel insubstituível da Associação Académica da Faculdade de Direito de Lisboa como associação representativa dos estudantes.

2 — A Associação Académica da Faculdade de Direito de Lisboa goza, designadamente, dos direitos de:

- a) Ser ouvida pelos órgãos da Faculdade de Direito acerca dos planos de estudos, da orientação pedagógica, do regime de avaliação de conhecimentos e, em geral, sobre todas as matérias com interesse específico para os estudantes;
- b) Ter instalações no edifício da Faculdade de Direito;
- c) Dispor do apoio da Faculdade de Direito para organizar e publicar uma revista de natureza jurídica;
- d) Estar associada à gestão dos espaços de convívio e outros afetos a atividades culturais, académicas e científicas.

Artigo 12.º

Associação de Antigos Alunos

A Associação de Antigos Alunos da Faculdade de Direito colabora com os órgãos da Faculdade de Direito e com a Associação Académica da Faculdade de Direito de Lisboa na realização de atividades culturais, académicas e científicas.

Artigo 13.º

Mecenas da Faculdade de Direito

Os Mecenas da Faculdade de Direito são as entidades externas à Universidade de Lisboa, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, que contribuem para o seu financiamento, nos termos de Regulamento aprovado pelo Diretor.



CAPÍTULO II

Órgãos

SECÇÃO I

Normas orgânicas gerais

Artigo 14.º

Órgãos da Faculdade de Direito

1 — São órgãos de governo da Faculdade de Direito o Conselho de Escola, o Diretor, o Conselho de Gestão, o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico.

2 — São ainda órgãos da Faculdade de Direito o Conselho Académico e o Conselho Consultivo, como órgão de extensão à comunidade.

Artigo 15.º

Mandatos

1 — Os mandatos dos docentes, investigadores e demais trabalhadores têm a duração de dois anos e os dos alunos de um.

2 — Os mandatos dos titulares dos órgãos de governo da Faculdade iniciam-se com a posse conferida pelo Reitor e terminam com a posse dos novos titulares.

3 — Perde o mandato o titular que:

- a) Deixe de pertencer ao corpo por que tenha sido eleito;
- b) Assuma cargo público ou outro incompatível com o exercício das suas funções;
- c) Falte, sem motivo justificativo, a mais de três reuniões consecutivas ou quatro interpoladas;
- d) Seja condenado em procedimento disciplinar durante o período do mandato;
- e) Esteja impossibilitado, por mais de três meses, de exercer as suas funções.

Artigo 16.º

Vagas

1 — As vagas que ocorram no Conselho da Escola, no Conselho Científico e no Conselho Pedagógico são preenchidas pelas pessoas que figurem seguidamente nas respetivas listas de candidaturas e segundo a ordem nelas indicada.

2 — Na impossibilidade de substituição nos termos do número anterior, procede-se a nova eleição pelo respetivo corpo, desde que as vagas criadas na sua representação atinjam mais de metade.

3 — As vagas na mesa do Conselho de Escola, nos membros eleitos do Conselho Académico, nos cargos de Diretor, de Presidente do Conselho Científico e de Presidente do Conselho Pedagógico são preenchidas por nova eleição.

4 — Os novos titulares eleitos apenas completam os mandatos.

Artigo 17.º

Incompatibilidades

1 — Os cargos de membro do Conselho de Escola e do Conselho Académico, de Diretor, de Presidente do Conselho Científico e de Presidente do Conselho Pedagógico são incompatíveis entre si.

2 — Os cargos de membro do Conselho Pedagógico e de membro do Conselho Académico são incompatíveis entre si.



3 — Os titulares dos cargos referidos no n.º 1 não podem integrar quaisquer órgãos de direção ou de gestão administrativa ou financeira de outras unidades orgânicas ou escolas de ensino superior.

Artigo 18.º

Dispensa de serviço docente

O Presidente do Conselho de Escola, o Diretor, o Presidente do Conselho Científico e o Presidente do Conselho Pedagógico podem ser dispensados pelo Conselho Científico, total ou parcialmente, de serviço docente.

Artigo 19.º

Dever de participação

1 — Todos os titulares dos órgãos da Faculdade de Direito têm o dever de participar nas reuniões e nas demais atividades dos órgãos a que pertençam.

2 — A comparência às reuniões dos órgãos precede quaisquer serviços, exceto provas académicas e concursos.

Artigo 20.º

Regimentos

Os órgãos colegiais da Faculdade de Direito elaboram e aprovam o respetivo regimento.

Artigo 21.º

Forma de votação nos órgãos colegiais

As deliberações são tomadas por escrutínio secreto quando envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa, competindo ao órgão, em caso de dúvida, deliberar sobre a forma de votação.

SECÇÃO II

Conselho de Escola

Artigo 22.º

Natureza

O Conselho de Escola é o órgão representativo da comunidade de docentes, investigadores, estudantes e demais trabalhadores e o órgão de fiscalização dos atos do Diretor, do Conselho de Gestão e do Conselho Académico.

Artigo 23.º

Composição

O Conselho de Escola é composto por nove docentes e investigadores, cinco estudantes e um trabalhador do pessoal técnico e administrativo.



Artigo 24.º

Competências

Compete ao Conselho de Escola:

- a) Eleger os respetivos Presidente e Secretário, aquele de entre os seus membros com a categoria de professor catedrático ou a de professor associado com agregação;
- b) Eleger o Diretor, bem como, mediante fundamentação específica, destituí-lo por maioria de dois terços;
- c) Eleger e destituir os membros do Conselho Académico que nele não tenham assento por inerência;
- d) Aprovar, ouvidos os Conselhos Científico e Consultivo, o plano estratégico da Faculdade de Direito;
- e) Aprovar, ouvido o Conselho Consultivo, o orçamento;
- f) Apreciar e aprovar o relatório e as contas do ano anterior;
- g) Apreciar os atos do Diretor, do Conselho de Gestão e do Conselho Académico;
- h) Apreciar e discutir os problemas fundamentais de funcionamento da Faculdade de Direito;
- i) Apreciar os regulamentos aprovados pelo Diretor, podendo recomendar a realização de alterações;
- j) Aprovar alterações aos presentes estatutos.

Artigo 25.º

Reuniões

1 — O Conselho de Escola reúne-se, ordinariamente, pelo menos cinco vezes em cada semestre letivo e, extraordinariamente, por iniciativa do seu Presidente, a solicitação do Diretor, do Presidente do Conselho Científico, do Presidente do Conselho Pedagógico ou de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

2 — As reuniões do Conselho de Escola são públicas e o respetivo Presidente pode solicitar que nelas intervenha qualquer titular dos órgãos da Faculdade de Direito ou qualquer membro dos corpos nela representados.

3 — Um trabalhador do pessoal técnico e administrativo e o Presidente da Direção da Associação Académica da Faculdade de Direito de Lisboa, ou quem o substitua, assiste às reuniões sem direito de voto.

SECÇÃO III

Diretor

Artigo 26.º

Natureza

O Diretor é o órgão de direção e de representação da Faculdade de Direito.

Artigo 27.º

Eleição

1 — O Diretor é eleito pelo Conselho de Escola, na sua primeira reunião ordinária, de entre os professores com contrato de trabalho por tempo indeterminado e que já tenham concluído o período experimental.

2 — Se nenhum candidato obtiver mais de metade dos votos expressos, procede-se a segunda votação, à qual apenas concorrem os dois candidatos mais votados que não hajam retirado as candidaturas.



3 — Os candidatos a Diretor devem, até quinze dias após o apuramento dos resultados para o Conselho de Escola, apresentar ao Presidente do Conselho de Escola cessante, para publicação no sítio da Internet da Faculdade de Direito, um programa de gestão para o biénio subsequente.

4 — O Diretor não pode ser reeleito para terceiro mandato consecutivo, nem no biénio subsequente ao segundo mandato consecutivo.

Artigo 28.º

Competências de carácter geral

Compete ao Diretor:

- a) Representar a Faculdade de Direito perante os órgãos da Universidade de Lisboa e perante o exterior;
- b) Presidir às reuniões do Conselho de Gestão e às do Conselho Académico;
- c) Executar as deliberações do Conselho de Escola, do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico;
- d) Aprovar, sob proposta do Conselho Científico, o regulamento de organização dos Institutos de Investigação;
- e) Aprovar, sob proposta do Conselho Científico, a criação de novos Institutos de Investigação;
- f) Exercer os poderes estatutários e regulamentares respeitantes aos Institutos de Investigação;
- g) Celebrar, ouvido o Conselho Científico, convénios ou acordos de cooperação com outras entidades;
- h) Constituir, ouvido o Conselho Científico, as entidades em que a Faculdade de Direito participe;
- i) Criar, suspender e extinguir cursos não conducentes à obtenção de grau;
- j) Autorizar os professores que atinjam o limite de idade no decurso de um ano letivo a manterem-se em exercício de funções até ao termo desse ano, nos termos da lei;
- k) Organizar os eventos comemorativos do Dia da Faculdade;
- l) Promover a publicação de uma Newsletter com informação sobre a vida da Faculdade de Direito;
- m) Organizar um encontro anual de antigos alunos;
- n) Criar equipas de projeto para a realização de tarefas específicas;
- o) Instituir prémios escolares;
- p) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

Artigo 29.º

Competências relativas aos trabalhos escolares

Compete ao Diretor:

- a) Propor ao Reitor, ouvidos os Conselhos Académico e Científico, o numerus clausus para o 1.º e o 2.º ciclos de estudos;
- b) Fixar, ouvidos os Conselhos Académico e Científico, o início e o termo do ano letivo e das férias escolares;
- c) Homologar a distribuição do serviço docente bem como do mapa de distribuição de responsabilidades das unidades curriculares;
- d) Aprovar, ouvidos os Conselhos Académico, Científico e Pedagógico, o calendário e os horários das tarefas letivas e dos exames;
- e) Fiscalizar a assiduidade dos docentes e investigadores;
- f) Promover, em articulação com os Institutos de Investigação, a publicação de *working papers* e, em especial, os realizados pelos estudantes;
- g) Decidir quaisquer problemas relativos ao funcionamento das aulas e dos exames;
- h) Assinar o regulamento de avaliação.



Artigo 30.º

Competências relativas a provas académicas

1 — Compete ao Diretor, sob proposta do Conselho Científico:

- a) Designar júris de provas académicas de licenciatura e de mestrado;
- b) Designar júris de reconhecimento de habilitações a nível de licenciatura e mestrado;
- c) Designar júris de equivalência ao grau de mestre.

2 — Compete ao Diretor, sob proposta do Conselho Científico, nos termos dos Estatutos da Universidade de Lisboa:

- a) Designar júris de provas de doutoramento;
- b) Designar júris de equivalência ao grau de doutor;
- c) Designar júris de reconhecimento ao grau de doutor.

3 — A composição dos júris referidos nos dois números anteriores, proposta pelo Conselho Científico, não pode ser alterada sem a concordância do órgão proponente.

Artigo 31.º

Competências relativas ao pessoal técnico e administrativo

Compete ao Diretor, ouvido o Conselho Académico:

- a) Autorizar a abertura de concursos para o pessoal técnico e administrativo;
- b) Conceder as licenças previstas na lei;
- c) Praticar outros atos legalmente previstos respeitantes aos trabalhadores do pessoal técnico e administrativo.

Artigo 32.º

Competências relativas à organização administrativa

1 — Compete ao Diretor:

- a) Nomear o Diretor Executivo e dirigir a sua atividade;
- b) Designar, sob proposta do Conselho Científico, os Presidentes e os Vice-Presidentes das unidades administrativas técnico-científicas e, no caso da Biblioteca, o Professor Bibliotecário;
- c) Aprovar, sob proposta dos seus Presidentes e, no caso da biblioteca, do Professor Bibliotecário, os regulamentos das unidades administrativas técnico-científicas;
- d) Criar outras unidades administrativas para além das previstas nos presentes Estatutos.

2 — A aprovação do regulamento da Biblioteca é antecedida de pronúncia do Conselho Académico, do Conselho Científico, do Conselho Pedagógico e da Direção da Associação Académica da Faculdade de Direito de Lisboa.

Artigo 33.º

Competências relativas às instalações da Faculdade de Direito

Compete ao Diretor, ouvido o Conselho Académico:

- a) Assegurar as condições de limpeza, de segurança e de conforto das instalações da Faculdade de Direito;



- b) Estabelecer os horários de abertura e de fecho das instalações e das unidades administrativas;
- c) Dispor, em colaboração com a Associação Académica da Faculdade de Direito de Lisboa, sobre o aproveitamento dos espaços adjacentes aos edifícios da Faculdade de Direito;
- d) Autorizar, mediante as contrapartidas adequadas, a utilização de instalações da Faculdade de Direito por entidades exteriores com vista a finalidades científicas, culturais e sociais.

Artigo 34.º

Subdiretores

O Diretor pode, com a faculdade de delegação de competências, designar como Subdiretores até três dos membros docentes ou investigadores do Conselho Académico.

Artigo 35.º

Assessores da Direção

O Diretor pode nomear como assessores da Direção um ou mais docentes ou investigadores.

SECÇÃO IV

Conselho de Gestão

Artigo 36.º

Natureza

O Conselho de Gestão é o órgão de gestão administrativa, patrimonial e financeira da Faculdade de Direito.

Artigo 37.º

Composição

1 — O Conselho de Gestão é composto pelo Diretor, pelo Diretor Executivo, por um Subdiretor indicado pelo Diretor, caso exista, e pelo responsável pela área financeira.

2 — O Diretor pode convidar o Presidente da Associação Académica a assistir às reuniões do Conselho de Gestão, sem direito de voto.

Artigo 38.º

Competências

Compete ao Conselho de Gestão:

- a) Assegurar a integração da gestão financeira da Faculdade de Direito na da Universidade de Lisboa;
- b) Propor, nos termos da lei, as propinas correspondentes aos diferentes ciclos de estudos;
- c) Fixar as propinas correspondentes a quaisquer outros cursos ministrados pela Faculdade de Direito;
- d) Fixar as taxas e os emolumentos de quaisquer serviços prestados pela Faculdade de Direito;
- e) Autorizar, nos termos da lei, o pagamento de remunerações suplementares;
- f) Autorizar, nos termos da lei, a realização de despesas.



SECÇÃO V

Conselho Académico

Artigo 39.º

Natureza

O Conselho Académico é o órgão consultivo e de apoio à atividade do Diretor.

Artigo 40.º

Composição

1 — O Conselho Académico é composto:

- a) Pelo Diretor, que preside;
- b) Por quatro docentes ou investigadores;
- c) Por quatro estudantes;
- d) Por dois trabalhadores do pessoal técnico e administrativo.

2 — Os membros previstos nas alíneas b) a d) do número anterior são designados pelo Conselho de Escola.

Artigo 41.º

Competência

1 — Compete ao Conselho Académico pronunciar-se sobre:

- a) O regulamento de organização dos Institutos de Investigação;
- b) As propinas correspondentes aos diferentes ciclos de estudos;
- c) As propinas correspondentes a quaisquer outros cursos ministrados pela Faculdade de Direito;
- d) O numerus clausus para o 1.º e o 2.º ciclos de estudos;
- e) O início e o termo do ano letivo, bem como das férias escolares;
- f) O calendário e os horários das tarefas letivas e dos exames;
- g) As condições de limpeza, de segurança e de conforto das instalações da Faculdade de Direito;
- h) Os horários de abertura e de fecho das instalações e das unidades administrativas;
- i) O aproveitamento dos espaços adjacentes aos edifícios da Faculdade de Direito;
- j) A utilização de instalações da Faculdade de Direito por entidades exteriores;
- k) A fixação das taxas de quaisquer serviços prestados pela Faculdade de Direito;
- l) A autorização, nos termos da lei, da realização de despesas de capital e de obras;
- m) Qualquer outro assunto que o Diretor entenda submeter-lhe.

2 — O Diretor pode, nos termos gerais de direito, auto vincular-se aos pareceres do Conselho Académico.

Artigo 42.º

Reuniões

1 — O Conselho Académico reúne, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês, e, extraordinariamente, por iniciativa do seu Presidente ou a solicitação de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

2 — O Diretor Executivo e o Provedor do Estudante assistem às reuniões, sem direito de voto.



3 — O Presidente da Direção da Associação Académica da Faculdade de Direito de Lisboa, ou quem o substitua, assiste às reuniões sem direito de voto.

SECÇÃO VI

Provedor do Estudante

Artigo 43.º

Provedor do Estudante

1 — O Provedor do Estudante é um órgão independente que tem como função, sem poder de decisão, a defesa e a promoção dos direitos e interesses legalmente protegidos de todos os estudantes da Faculdade de Direito.

2 — O Provedor do Estudante é designado de entre os docentes da Faculdade de Direito em exercício de funções, sendo o exercício do mandato incompatível com a titularidade de um órgão de governo ou de gestão da Faculdade.

3 — O Provedor do Estudante é designado pelo Conselho de Escola, sob proposta conjunta do Diretor e da maioria dos estudantes membros do Conselho de Escola, pelo período de um ano, renovável por uma vez e por igual período.

Artigo 44.º

Estatuto

1 — As competências do Provedor do Estudante constam de regulamento próprio, a aprovar pelo Diretor.

2 — O Provedor do Estudante tem direito a assistir às reuniões do Conselho Académico e do Conselho Pedagógico, sem direito de voto.

SECÇÃO VI

Conselho Científico

Artigo 45.º

Natureza

O Conselho Científico é o órgão de gestão científica e cultural da Faculdade de Direito.

Artigo 46.º

Composição

1 — O Conselho Científico é composto por vinte e cinco professores e investigadores doutorados.

2 — O Presidente do Conselho Científico é eleito de entre os seus membros com a categoria de professor catedrático.

3 — Do Conselho Científico fazem parte professores dos quatro grupos de disciplinas da Faculdade de Direito.

Artigo 47.º

Eletores

Os membros do Conselho Científico são eleitos pelo conjunto dos professores e investigadores doutorados de carreira e restantes docentes e investigadores em regime de tempo integral, com



contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição.

Artigo 48.º

Participação de docentes e investigadores não doutorados

1 — Nas reuniões do Conselho Científico pode estar presente um representante dos docentes e investigadores não doutorados, a eleger pelos que façam parte do Conselho de Escola.

2 — O docente ou investigador não doutorado é informado e tem o direito de apresentar propostas sobre assuntos de carácter genérico que digam respeito aos docentes e investigadores não doutorados.

Artigo 49.º

Competências relativas ao ensino jurídico

Compete ao Conselho Científico:

- a) Exercer as competências previstas na lei sobre acesso ao ensino superior;
- b) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos dos ciclos de estudos ministrados;
- c) Propor cursos de mestrado e de doutoramento e aprovar cursos de pós-graduação e quaisquer outros, no âmbito da Faculdade de Direito ou em colaboração com outras faculdades ou instituições de ensino e de investigação;
- d) Aprovar os regulamentos dos cursos de mestrado e doutoramento;
- e) Organizar a distribuição do serviço docente;
- f) Pronunciar-se sobre o calendário e os horários das tarefas letivas e de exames;
- g) Promover, em conjunto com o Conselho Pedagógico, a publicação, em cada ano, dos programas das disciplinas;
- h) Elaborar propostas e pronunciar-se sobre propostas relativas ao regulamento de avaliação de aproveitamento dos estudantes;
- i) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- j) Propor a realização de qualquer dos cursos não conferentes de grau;
- k) Coordenar, em colaboração com o Conselho Pedagógico, os trabalhos académicos;
- l) Em geral, velar pela qualidade do ensino ministrado na Faculdade de Direito.

Artigo 50.º

Competências relativas a outras atividades científicas e culturais

Compete ao Conselho Científico:

- a) Impulsionar, orientar e coordenar todas as atividades de investigação científica pura e aplicada, no âmbito da Faculdade de Direito;
- b) Emitir parecer sobre o plano estratégico da Faculdade de Direito;
- c) Promover a realização de conferências, colóquios, congressos e quaisquer outros eventos científicos e académicos;
- d) Designar os dois professores ou investigadores doutorados membros da Comissão de Avaliação Interna;
- e) Aprovar a componente científica do regulamento dos Institutos de Investigação;
- f) Propor ao Diretor os Presidentes e os Vice-Presidentes das unidades administrativas técnico-científicas e, no caso da Biblioteca, o Professor Bibliotecário;
- g) Emitir parecer sobre o regulamento da Biblioteca;
- h) Elaborar as bases científicas dos convénios com os Institutos a que se referem os artigos 84.º e seguintes e apreciar os respetivos planos e relatórios anuais;



- i) Validar, no plano científico, todos os institutos, associações, fundações ou similares constituídos no âmbito da Faculdade de Direito ou que a invoquem, na respetiva denominação;
- j) Emitir parecer sobre a constituição das entidades a que se refere o artigo 9.º;
- k) Emitir parecer sobre os convénios ou acordos de cooperação com outras entidades;
- l) Desenvolver a investigação científica interdisciplinar no âmbito geral da Universidade de Lisboa;
- m) Promover a publicação da Revista e, se o entender conveniente, dos Anais da Faculdade;
- n) Fazer propostas e emitir parecer sobre a aquisição e o uso de equipamento científico;
- o) Propor a concessão do grau de doutor honoris causa em Direito pela Universidade de Lisboa e, em geral, propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos e distinções honoríficas;
- p) Em geral, pronunciar-se sobre a prestação de serviços à comunidade.

Artigo 51.º

Competências relativas ao pessoal docente

1 — Compete ao Conselho Científico:

- a) Pronunciar-se sobre a realização dos concursos para todas as categorias de pessoal docente, nos termos da lei;
- b) Pronunciar-se sobre a renovação e a prorrogação dos contratos do pessoal docente;
- c) Propor a contratação de professores auxiliares;
- d) Pronunciar-se sobre a conclusão do período experimental de professores;
- e) Tomar conhecimento e promover a publicação na Revista ou nos Anais da Faculdade dos relatórios curriculares dos professores associados e catedráticos;
- f) Exercer as demais funções respeitantes ao pessoal docente previstas no Estatuto da Carreira Docente Universitária;
- g) Compete ainda ao Conselho Científico promover a realização dos concursos para monitores, deliberar sobre a admissão e propor a contratação dos candidatos admitidos.

2 — Compete ainda ao Conselho Científico propor a contratação de docentes convidados, mediante procedimento.

Artigo 52.º

Competências relativas a investigadores não docentes e a pessoal técnico adstrito a atividades científicas

Compete ao Conselho Científico pronunciar-se sobre a contratação de investigadores não docentes e de pessoal técnico adstrito a atividades científicas e à Biblioteca, bem como, quando seja caso disso, sobre a renovação ou a prorrogação dos respetivos contratos ou a sua contratação por tempo indeterminado.

Artigo 53.º

Competências relativas a provas académicas

Compete ao Conselho Científico:

- a) Designar os orientadores das dissertações de mestrado e de doutoramento;
- b) Propor a composição dos júris dos exames de mestrado;
- c) Propor a composição dos júris das provas de doutoramento;
- d) Propor a abertura de concurso para as vagas de professor associado e de professor catedrático;
- e) Propor a composição dos júris de concurso para professor associado e para professor catedrático e das provas para a obtenção do título de agregado;
- f) Propor a composição dos júris de equivalência de mestrado e propor a constituição de júris de equivalência de doutoramento;
- g) Deliberar sobre provas de aptidão pedagógica.



Artigo 54.º

Órgãos do Conselho Científico

1 — O Conselho Científico atua através do plenário dos seus membros, do seu Presidente, da comissão permanente, da comissão do primeiro ciclo e das comissões de equivalência e de estudos pós-graduados.

2 — Existe também uma comissão de redação da Revista da Faculdade.

3 — O regimento do Conselho Científico pode criar secções especializadas.

Artigo 55.º

Reuniões

1 — O Conselho Científico reúne em plenário, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, a convocação do Presidente por sua iniciativa ou de um quarto dos seus membros.

2 — Não participam nas reuniões, com a consequente alteração do quórum, os membros do Conselho Científico em que sejam tomadas deliberações sobre:

- a) Atos relacionados com a carreira de professores ou investigadores com categoria superior à sua;
- b) Concursos ou provas em relação às quais preencham as condições para serem opositores.

3 — Nas reuniões participam, sem voto, o Diretor e o Presidente do Conselho Pedagógico, quando não sejam membros do Conselho Científico, bem como, a convocação do Presidente, quaisquer docentes e investigadores doutorados.

4 — Na primeira reunião de cada semestre participam, sem voto, todos os docentes e investigadores doutorados.

5 — O Presidente pode convidar a estarem presentes professores jubilados, professores visitantes e doutores *honoris causa*.

6 — O Presidente do Conselho Científico pode convidar a estar presente nas reuniões o Presidente da Associação Académica, ou quem o substitua.

7 — O Presidente da Associação Académica pode, até duas vezes por ano letivo, requerer ao Conselho Científico a apreciação de matérias relacionadas com os alunos, podendo, nesse caso, estar presente nessas reuniões, pessoalmente ou através de quem o substitua, sem direito de voto.

Artigo 56.º

Órgãos auxiliares do Conselho Científico

1 — São órgãos auxiliares do Conselho Científico, com funções de iniciativa e de coordenação:

- a) As comissões dos grupos de disciplinas;
- b) As comissões de ano.

2 — As comissões dos grupos de disciplinas são compostas por todos os professores catedráticos, associados e auxiliares do mesmo grupo de disciplinas.

3 — As comissões de ano são compostas por todos os professores com regências em cada ano do 1.º e do 2.º ciclos de estudos.

4 — Podem ainda reunir-se, para efeito de discussão de assuntos gerais da Faculdade de Direito, uma assembleia dos professores e investigadores doutorados e uma assembleia dos docentes e investigadores não doutorados.



SECÇÃO VII

Conselho Pedagógico

Artigo 57.º

Natureza

O Conselho Pedagógico é o órgão de gestão pedagógica da Faculdade de Direito.

Artigo 58.º

Composição

1 — O Conselho Pedagógico é composto por dez docentes e dez estudantes eleitos pelos três ciclos de estudos.

2 — O Conselho Pedagógico elege o seu Presidente de entre os seus membros que sejam professores com contrato de trabalho por tempo indeterminado e que já tenham concluído o período experimental.

Artigo 59.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- b) Pronunciar-se sobre o calendário e os horários das tarefas letivas e de exames;
- c) Aprovar os regulamentos de avaliação dos três ciclos, sob proposta de qualquer dos seus membros, do Diretor ou do Conselho Científico;
- d) Promover a realização e a divulgação da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;
- f) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- g) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos de estudos ministrados;
- h) Elaborar uma carta de ética académica e um manual de boas práticas pedagógicas.

2 — O regulamento de avaliação é remetido ao Diretor para assinatura, que pode, fundamentadamente, no prazo de dez dias solicitar uma reponderação atendendo à sua exequibilidade em termos de recursos humanos, logísticos, tecnológicos e financeiros.

3 — O Diretor deve assinar, no prazo de dez dias, o regulamento de avaliação se este for confirmado em nova deliberação por maioria absoluta dos membros do Conselho Pedagógico em efetividade de funções.

Artigo 60.º

Reuniões

1 — O Conselho Pedagógico reúne-se, ordinariamente, pelo menos uma vez de dois em dois meses e, extraordinariamente, por iniciativa do seu Presidente ou de um quarto dos seus membros em efetividade de funções.

2 — O Diretor Executivo, o Diretor dos Serviços Académicos, o Presidente da Direção da Associação Académica da Faculdade de Direito de Lisboa, ou quem os substitua, bem como o Provedor do Estudante, assistem às reuniões sem direito de voto.



SECÇÃO VIII

Conselho Consultivo

Artigo 61.º

Natureza

O Conselho Consultivo é o órgão consultivo da Faculdade de Direito e de extensão desta à comunidade.

Artigo 62.º

Composição

1 — Compõem o Conselho Consultivo da Faculdade de Direito:

- a) O Diretor, que preside;
- b) Os Presidentes dos Conselhos de Escola, Científico e Pedagógico;
- c) Os Presidentes dos Grupos Científicos;
- d) O Presidente da Associação de Académica da Faculdade de Direito de Lisboa;
- e) O Presidente da Associação de Antigos Alunos da Faculdade de Direito de Lisboa;
- f) Um trabalhador do pessoal técnico e administrativo da Faculdade de Direito de reconhecido mérito, designado pelo Diretor;
- g) Duas personalidades de reconhecido mérito, externas à Faculdade de Direito, designadas pelo Diretor;
- h) Cinco personalidades de reconhecido mérito, externas à Faculdade de Direito, designadas pelo Conselho Científico;
- i) Um membro designado do Conselho Geral da Universidade de Lisboa;
- j) Representantes dos Mecenas da Faculdade de Direito, designados pelo Diretor.

2 — Os membros previstos nas alíneas g) e h) do número anterior devem ser escolhidos de entre personalidades diretamente ligadas à vida jurídica e judiciária da comunidade.

Artigo 63.º

Competências

Compete ao Conselho Consultivo da Faculdade:

- a) Emitir parecer sobre o plano estratégico da Faculdade de Direito;
- b) Pronunciar-se sobre o orçamento;
- c) Apreciar o plano trienal de oferta letiva da Faculdade de Direito;
- d) Pronunciar-se sobre todos os aspetos relevantes para a vida da Faculdade de Direito.

Artigo 64.º

Reuniões

O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, por iniciativa do seu Presidente ou a solicitação do Diretor.



CAPÍTULO III

Grupos Científicos

Artigo 65.º

Organização interna do ensino e da investigação

1 — A organização interna do ensino e da investigação na Faculdade de Direito realiza-se através de Grupos Científicos, de acordo com as ciências jurídicas e as ciências com estas conexas afetas a cada um destes Grupos.

2 — Os Grupos Científicos compreendem os docentes e os investigadores das áreas científicas que lhes estão atribuídas.

3 — A organização em Grupos Científicos não prejudica a interdisciplinaridade, nomeadamente na organização de programas letivos e na configuração de programas de investigação.

Artigo 66.º

Plenário de Grupo Científico

1 — O Plenário do Grupo Científico é composto pelos professores doutorados do Grupo Científico.

2 — O Grupo Científico é coordenado pelo Decano ou pelo Presidente de Grupo Científico, conforme decisão do respetivo Plenário.

Artigo 67.º

Competências

Compete ao Plenário do Grupo Científico:

- a) Determinar o modo de designação do Presidente do Grupo Científico e, sendo o caso, designá-lo, de entre os seus membros com a categoria de professor catedrático ou a de professor associado com agregação;
- b) Propor ao Conselho Científico a distribuição de serviço docente relativa às disciplinas afetas ao Grupo Científico;
- c) Propor ao Conselho Científico a composição de júris relativos às provas académicas;
- d) Propor ao Conselho Científico as disciplinas que devem ser ministrados nos ciclos de estudos;
- e) Propor ao Conselho Científico a abertura de concursos para todas as categorias de pessoal docente;
- f) Propor planos trienais de oferta letiva;
- g) Apresentar ao Professor Bibliotecário propostas de aquisição de recursos de informação;
- h) Constituir secções especializadas;
- i) Propor a instituição de prémios escolares;
- j) Deliberar sobre as questões relativas à gestão do Grupo Científico.



CAPÍTULO IV

Organização administrativa e financeira

SECÇÃO I

Organização administrativa

Artigo 68.º

Diretor Executivo

1 — O Diretor Executivo é nomeado em comissão de serviço após audição do Conselho de Escola.

2 — Compete ao Diretor Executivo:

- a) Dirigir as unidades administrativas de gestão e os aspetos administrativos e de recursos humanos das unidades administrativas técnico-científicas;
- b) Elaborar, sob a orientação do Diretor, as propostas de orçamento, de relatório e de conta;
- c) Colaborar na captação de financiamentos para a Faculdade de Direito;
- d) Solicitar a intervenção do Gabinete de Consultoria Jurídica no apoio à sua atividade de gestão;
- e) Promover a execução das deliberações dos órgãos de gestão da Faculdade;
- f) Promover a valorização profissional do pessoal técnico e administrativo.
- g) Exercer as competências que o Diretor lhe delegue.

3 — O Diretor Executivo é equiparado para efeitos remuneratórios a cargo de direção superior de 2.º grau.

Artigo 69.º

Unidades administrativas

A Faculdade de Direito compreende unidades administrativas técnico-científicas e de gestão.

Artigo 70.º

Unidades administrativas técnico-científicas

1 — São unidades administrativas técnico científicas, sem prejuízo das que vierem a ser criadas:

- a) A Biblioteca;
- b) O Instituto da Cooperação Jurídica;
- c) O Instituto de Direito Brasileiro;
- d) O Gabinete de Responsabilidade Social;
- e) O Gabinete Erasmus e de Relações Internacionais;
- f) O Gabinete de Saídas Profissionais;
- g) O Centro de Arbitragem e de Resolução de Litígios;
- h) O Gabinete de Consultoria Jurídica.

2 — A gestão das unidades administrativas técnico-científicas é assegurada de forma autónoma pelos respetivos Presidentes e Vice-Presidentes e, no caso da Biblioteca, pelo Professor Bibliotecário, sem prejuízo das competências do Diretor e do Diretor Executivo.

3 — Os cargos de Presidente e de Vice-Presidente das distintas unidades administrativas técnico-científicas são incompatíveis entre si.



Artigo 71.º

Biblioteca

1 — A Biblioteca apoia e incentiva a investigação e o conhecimento no domínio das ciências jurídicas e das ciências com estas conexas através da disponibilização dos recursos de informação.

2 — Na gestão da Biblioteca, o Professor Bibliotecário é coadjuvado pelo Bibliotecário.

Artigo 72.º

Instituto da Cooperação Jurídica

O Instituto da Cooperação Jurídica centraliza e desenvolve as atividades de cooperação da Faculdade de Direito com quaisquer instituições internacionais e de outros países e comunidades.

Artigo 73.º

Instituto de Direito Brasileiro

O Instituto de Direito Brasileiro promove e apoia os estudos de Direito Brasileiro e, em especial, nas suas ligações com o Direito Português.

Artigo 74.º

Gabinete de Responsabilidade Social

O Gabinete de Responsabilidade Social apoia os estudantes e os trabalhadores da Faculdade de Direito com dificuldades económico-financeiras, sociais e de integração, prestando neste âmbito, ainda, apoio à comunidade.

Artigo 75.º

Gabinete de Saídas Profissionais

1 — O Gabinete de Saídas Profissionais é responsável pela promoção e divulgação das oportunidades de inserção na vida profissional dos estudantes da Faculdade de Direito.

2 — Cabe ao Gabinete de Saídas Profissionais, em especial, promover contactos e organizar eventos com entidades empregadoras de profissões jurídicas para aproximar a oferta de trabalho aos estudantes da Faculdade de Direito.

Artigo 76.º

Gabinete Erasmus e de Relações Internacionais

1 — O Gabinete Erasmus e de Relações Internacionais organiza o intercâmbio e a mobilidade internacional dos docentes, dos investigadores, demais trabalhadores e dos estudantes.

2 — O Gabinete Erasmus e de Relações Internacionais, em coordenação com os Grupos Científicos, propõe ao Conselho Científico disciplinas a lecionar em língua estrangeira nos três ciclos de estudos.

Artigo 77.º

Centro de Arbitragem e de Resolução de Litígios

O Centro de Arbitragem e de Resolução de Litígios organiza e gere os meios de resolução de litígios, como centros institucionais de arbitragem, julgados de paz ou similares, que a Faculdade de Direito compreenda.



Artigo 78.º

Gabinete de Consultoria Jurídica

1 — O Gabinete de Consultoria Jurídica exerce as tarefas de prestação de serviços de consultoria jurídica à comunidade.

2 — O regulamento do Gabinete de Consultoria Jurídica define a distribuição das suas receitas entre a Faculdade de Direito e os docentes, investigadores e os estudantes dos 2.º e 3.º ciclos que intervenham na sua atividade.

Artigo 79.º

Unidades administrativas de gestão

1 — São unidades administrativas de gestão as encarregadas da administração quotidiana da Faculdade de Direito, compreendendo, nomeadamente, os serviços de apoio aos órgãos de gestão, o secretariado escolar, os recursos humanos, os recursos financeiros e os recursos técnicos.

2 — As unidades administrativas de gestão são criadas e organizadas através de regulamento a aprovar pelo Diretor.

Artigo 80.º

Pessoal

1 — O pessoal das carreiras gerais necessário à execução das competências das unidades administrativas integra um único mapa de pessoal.

2 — Os lugares de direção das unidades administrativas de gestão constam do mapa anexo aos presentes Estatutos, do qual faz parte integrante.

3 — Aos titulares dos cargos de direção cabe garantir a realização das tarefas acometidas ao serviço em que se inserem, com o grau de autonomia que lhes é conferido, garantindo a qualidade técnica do trabalho produzido.

4 — As funções dos titulares destes cargos de direção são definidas em regulamento próprio, a aprovar pelo Diretor.

SECÇÃO II

Organização financeira

Artigo 81.º

Património

1 — O património da Faculdade de Direito inclui todos os bens e direitos que tenham sido ou venham a ser afetados à prossecução dos seus fins pelo Estado ou por outras entidades públicas ou privadas ou por ela adquiridas a título oneroso ou gratuito.

2 — A Faculdade de Direito gere o seu património.

Artigo 82.º

Instalações

As instalações da Faculdade de Direito são as do edifício situado na Alameda da Universidade, com a área adjacente da Cidade Universitária necessária à preservação de um adequado ambiente de trabalho e à sua expansão futura.



Artigo 83.º

Receitas

São designadamente receitas da Faculdade de Direito:

- a) As verbas que lhe sejam concedidas pelo Estado ou por outras entidades públicas;
- b) As receitas provenientes do pagamento de propinas;
- c) As receitas provenientes da prestação de serviços e dos financiamentos dos Mecenas da Faculdade de Direito;
- d) As receitas provenientes dos convénios a celebrar com outras entidades;
- e) As receitas provenientes da venda de publicações;
- f) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenha a fruição;
- g) Os subsídios, doações e legados que venha a receber;
- h) O produto de empréstimos;
- i) Os saldos de contas de gerência de anos anteriores;
- j) Quaisquer outras receitas previstas na lei.

CAPÍTULO V

Institutos de Investigação

Artigo 84.º

Natureza

1 — Os Institutos de Investigação são entidades, com ou sem personalidade jurídica, criadas no âmbito da Faculdade de Direito e que nela desenvolvem de forma autónoma atividades de investigação científica.

2 — Os Institutos de Investigação compreendem um presidente, um órgão colegial de direção e um conselho científico.

3 — Os Institutos de Investigação promovem a obtenção de acreditação como centros de investigação junto dos organismos oficiais.

4 — Apenas os Institutos de Investigação constituídos com respeito pelos presentes estatutos podem ter designações relativas à Faculdade de Direito ou ostentar símbolos com ela relacionados.

Artigo 85.º

Relação com os Grupos Científicos

1 — Os Institutos de Investigação articulam a sua atividade com o ou com os Grupos Científicos da respetiva área científica.

2 — O órgão de direção colegial de cada Instituto de Investigação deve ser maioritariamente composto por professores da Faculdade de Direito.

Artigo 86.º

Atribuições

1 — Os Institutos de Investigação visam, designadamente:

- a) A promoção e o desenvolvimento da investigação científica na respetiva área científica;
- b) Apoiar as candidaturas de projetos de investigação junto dos organismos oficiais;
- c) A realização de estudos, de inquéritos, de pesquisas e de outros trabalhos de investigação científica;
- d) Apoiar a elaboração de trabalhos por parte dos estudantes;
- e) A promoção de cursos de pós-graduação;



f) A realização e o patrocínio de seminários, de colóquios, de conferências e de outras reuniões científicas;

g) A promoção do intercâmbio e da cooperação com entidades congéneres dentro e fora de Portugal.

2 — Mediante delegação de serviço público ou instrumento jurídico similar a Faculdade de Direito pode cometer aos Institutos de Investigação a organização dos cursos dos 2.º e 3.º ciclos.

Artigo 87.º

Colaboradores científicos

1 — Os Institutos de Investigação devem contratar colaboradores científicos, entre estudantes do 2.º e do 3.º ciclos da Faculdade de Direito, que, sob a orientação do órgão de direção, colaboraram na realização das respetivas atividades.

2 — Os Institutos de Investigação destituídos de personalidade jurídica podem contratar colaboradores científicos através da Faculdade de Direito.

Artigo 88.º

Publicações especializadas

Os Institutos de Investigação devem promover a publicação regular de trabalhos científicos.

Artigo 89.º

Estatutos

1 — Os Institutos de Investigação devem adaptar as suas normas estatutárias aos presentes estatutos, bem como ao regulamento de organização dos Institutos de Investigação aprovado pelo Diretor.

2 — O regulamento previsto no número anterior deve compreender as normas relativas à relação dos Institutos de Investigação com a Faculdade de Direito nos domínios administrativo, financeiro e científico.

CAPÍTULO VI

Normas eleitorais

Artigo 90.º

Eleições

1 — As eleições para o Conselho de Escola, para o Conselho Científico e para o Conselho Pedagógico realizam-se, em dia a definir pelo Diretor, no mês de novembro, bienalmente no caso dos docentes, investigadores e demais trabalhadores e anualmente no caso dos estudantes.

2 — Os membros dos órgãos colegiais são eleitos segundo o sistema de representação proporcional e o método da média mais alta de *Hondt*.

3 — Todas as eleições se realizam por sufrágio pessoal e secreto.

4 — Não têm capacidade eleitoral ativa os docentes e investigadores que, cumulativamente, tenham o vínculo à Faculdade de Direito suspenso e não estejam a exercer funções letivas.

Artigo 91.º

Cadernos eleitorais

1 — O Diretor, com a antecedência de 30 dias, manda publicar os cadernos eleitorais atualizados dos corpos de docentes e investigadores, estudantes e trabalhadores do pessoal técnico e administrativo, os quais podem consistir, quanto aos estudantes, na pauta escolar.



2 — Dos cadernos eleitorais são extraídas as cópias necessárias para o uso dos escrutinadores das mesas de voto e para os delegados das candidaturas concorrentes.

Artigo 92.º

Candidaturas

1 — Até ao décimo dia anterior à data das eleições são entregues ao Presidente do Conselho de Escola as listas dos candidatos concorrentes às eleições por cada um dos corpos, sendo rejeitadas as entregues após aquela data.

2 — As listas devem compreender suplentes, mas podem ser incompletas desde que tenham, pelo menos, um número de candidatos suficiente para garantir o quórum de funcionamento e de deliberação do respetivo órgão.

3 — Em termos a definir pelo Regulamento Eleitoral, são admissíveis candidaturas individuais.

Artigo 93.º

Regularidade das candidaturas

1 — O Presidente do Conselho de Escola verifica, no dia da apresentação das candidaturas, a sua regularidade.

2 — No caso de reconhecer deficiências nas candidaturas, o Presidente do Conselho de Escola promove, de imediato, a sua correção junto dos próprios candidatos ou dos seus representantes.

3 — São rejeitadas as candidaturas que não corrijam as deficiências até ao dia de início da campanha eleitoral.

4 — Das decisões do Presidente do Conselho de Escola cabe recurso para o Conselho de Escola cessante.

Artigo 94.º

Comissões eleitorais

1 — Até à abertura da campanha eleitoral, o Presidente do Conselho de Escola nomeia como presidente da comissão eleitoral de cada um dos corpos um dos elementos que não seja candidato ou subscritor de qualquer candidatura em qualquer uma das eleições.

2 — Ao elemento designado compete a direção das reuniões, com direito de voto apenas em caso de empate, devendo informar o Presidente do Conselho de Escola de qualquer facto que comprometa o andamento da campanha eleitoral, a realização das eleições ou a igualdade de tratamento entre as candidaturas.

3 — Os proponentes de cada candidatura, simultaneamente à sua apresentação, identificam dois elementos que a representem na comissão eleitoral do respetivo corpo.

Artigo 95.º

Funções das comissões eleitorais

Compete às comissões eleitorais:

a) Distribuir instalações por cada uma das candidaturas, para efeito de propaganda eleitoral, e distribuir o seu tempo de utilização, sem prejuízo do funcionamento normal da Faculdade de Direito;

b) Distribuir os delegados de cada candidatura pelas assembleias de voto e dividir estas em secções quando o número de eleitores o justificar;

c) Superintender em tudo o que respeite à preparação, à organização e ao funcionamento das votações.



Artigo 96.º

Campanha eleitoral

A campanha eleitoral inicia-se no 2.º dia anterior ao da eleição e cessa 12 horas antes.

Artigo 97.º

Votação

1 — As assembleias de voto abrem às 9 horas e encerram às 22.30 horas.

2 — Não é admitido voto por procuração, sendo apenas permitido o exercício do direito de voto por correspondência, incluindo por meios eletrónicos, aos docentes, investigadores, demais trabalhadores e alunos que se encontrem ausentes ao serviço da Faculdade de Direito.

3 — A Comissão Eleitoral regulamenta o exercício do direito conferido no número anterior.

Artigo 98.º

Apuramento

1 — O apuramento é público e efetua-se no próprio dia das eleições.

2 — Após o fecho das urnas procede-se à contagem dos votos, sendo elaborada uma ata assinada por todos os membros das mesas, onde são registados os resultados finais.

3 — Qualquer elemento da mesa pode lavrar protesto na ata contra decisões da mesa.

4 — As atas são entregues no próprio dia ao Presidente do Conselho de Escola, que decide sobre os protestos lavrados na ata, procede à afixação dos resultados e os comunica ao Reitor.

CAPÍTULO VII

Revisão dos estatutos

Artigo 99.º

Tempo de revisão

1 — Os estatutos podem ser revistos três anos após a última revisão.

2 — Os estatutos podem ainda ser revistos a qualquer momento por deliberação do Conselho de Escola tomada por maioria de quatro quintos dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 100.º

Procedimento de revisão

1 — A iniciativa de alterações aos estatutos cabe a qualquer dos membros do Conselho de Escola, ao Diretor, ao Conselho Científico, ao Conselho Pedagógico ou ao Conselho Consultivo da Faculdade de Direito.

2 — Nos termos do número anterior, podem ser apresentados outros projetos de alteração no prazo de 30 dias.

3 — Para além das entidades com iniciativa originária, podem ainda apresentar propostas de alteração grupos de docentes, trabalhadores do pessoal técnico e administrativo ou estudantes, desde que subscritos em número superior a 10 % do respetivo corpo eleitoral.

4 — Os projetos são submetidos a discussão pública na Faculdade de Direito pelo prazo de 30 dias.



Artigo 101.º

Aprovação

As alterações aos estatutos são aprovadas por maioria absoluta dos membros do Conselho de Escola em efetividade de funções.

Artigo 102.º

Comunicação ao Reitor

1 — As alterações aprovadas são reunidas num único texto, a comunicar ao Reitor no prazo de 20 dias.

2 — Conjuntamente com as alterações aprovadas, é enviada a nova versão dos estatutos integrando as alterações.

3 — No caso de o Reitor considerar qualquer das alterações contrária à lei ou aos estatutos da Universidade de Lisboa devolve-a ao Conselho de Escola a fim de esta a expurgar ou corrigir.

Artigo 103.º

Publicação

O Reitor manda publicar na 2.ª série do *Diário da República* o texto das alterações e a nova versão dos estatutos.

ANEXO

(a que se refere o artigo 80.º)

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Unidade administrativa de gestão	Número de lugares
Diretor de Serviço	Direção intermédia	1.º	Serviço Académico	1
Coordenador de Área	Direção intermédia	2.º	Biblioteca	1
Coordenador de Área	Direção intermédia	2.º	Área Financeira	1
Coordenador de Área	Direção intermédia	2.º	Área de Recursos Humanos	1
Coordenador de Área	Direção intermédia	2.º	Área de Recursos Técnicos	1
Coordenador de Núcleo	Direção intermédia	3.º	Serviço Académico	2
Coordenador de Gabinete	Direção intermédia	3.º	Gabinete de Relações Internacionais	1
Coordenador de Núcleo	Direção intermédia	4.º	Serviço Académico	1
Coordenador de Gabinete	Direção intermédia	4.º	Biblioteca	2
Coordenador de Gabinete	Direção intermédia	4.º	Gabinete de Apoio à Gestão	2

313167144



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 4797/2020

Sumário: Conclusão com sucesso dos períodos experimentais de Sandra Capitão e Rosa Reis.

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º, todos da Lei Geral do Trabalho (LTFP) em Funções Públicas, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, tornam-se públicas as conclusões, com sucesso, dos períodos experimentais, de acordo com os processos de avaliação, elaborados nos termos do disposto nos n.os 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontram arquivados nos respetivos processos individuais:

Rosa Joaquim Cascalheira dos Reis, celebrado contrato com efeitos a 15 de agosto de 2019, na categoria e carreira de Técnico Superior, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de dois lugares de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 16307/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 12 de novembro;

Sandra Cristina Capa Farragola Santos Capitão, celebrado contrato com efeitos a 01 de agosto de 2019, na categoria e carreira de Técnico Superior, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de dois lugares de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 16307/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 12 de novembro.

31-03-2020. — O Reitor, *António Serra*.

313165768



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 4798/2020

Sumário: Concurso para professor associado, na área disciplinar de Energia, do Instituto Superior Técnico, Edital n.º 491/2020 — delegação da presidência do júri.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, deixo no Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço, Professor Catedrático e Presidente do Instituto Superior Técnico, as competências para presidir ao Júri do concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de Professor Associado, na área disciplinar de Energia, do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores do referido Instituto, publicado pelo Edital n.º 491/2020, no Diário da República, 2.ª série, n.º 68, de 06 de abril.

6 de abril de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313171591



UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 6748/2020

Sumário: Contratação de docentes para a Faculdade de Artes e Humanidades.

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datado de 06/02/2020, foram celebrados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Faculdade de Artes e Humanidades, dos seguintes docentes:

Filipa Cláudia Oliveira Luís, como Professora Auxiliar Convidado em regime tempo parcial (50 %), a partir de 10 de fevereiro de 2020 e termo a 27 de junho de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

Cláudia de Freitas, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 10 de fevereiro de 2020 e termo a 27 de junho de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

José Cristiano Mendes Janes, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 10 de fevereiro de 2020 e termo a 27 de junho de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

Luís Duarte Andrade Ferreira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 10 de fevereiro de 2020 e termo a 27 de junho de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

Micaela Filipa Sousa Rodrigues, como Professora Auxiliar Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 10 de fevereiro de 2020 e termo a 27 de junho de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

Soraia Fernandes Garcês, como Professora Auxiliar Convidado em regime de tempo parcial (20 %), a partir de 10 de fevereiro de 2020 e termo a 27 de junho de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

Teresa Maria de Moura Portugal Norton Dias, como Professora Auxiliar Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 10 de fevereiro de 2020 e termo a 27 de junho de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

Nuno Miguel Vieira Rodrigues, na categoria de Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo integral com exclusividade, no período de 08 de fevereiro de 2020 a 27 de junho 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

26 de março de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo*.

313165549



UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 6749/2020

Sumário: Contratação de docentes para a Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia.

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datada de 06/02/2020, foram celebrados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia, dos seguintes docentes:

António Jorge dos Santos Pereira, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (40 %), a partir de 10 de fevereiro de 2020 e termo a 27 de junho de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

Fábio Rúben Silva Mendonça, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 10 de fevereiro de 2020 e termo a 27 de junho de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

Filipe Rodrigo Ornelas de Freitas, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 10 de fevereiro de 2020 e termo a 27 de junho de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

Joana Cristina Medeiros Barca André dos Reis, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 12 de fevereiro de 2020 e termo a 27 de junho de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

Mary Alejandra Luiz Barreto, como Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo integral com dedicação exclusiva a partir de 10 de fevereiro de 2020 e termo a 09 de fevereiro de 2021, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

Sofia Isabel Silva Inácio, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), a partir de 10 de fevereiro de 2020 e termo a 27 de junho de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

26 de março de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo.*

313165581



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Aviso n.º 6750/2020

Sumário: Acordo de Cedência de Interesse Público entre o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras e o Instituto de Higiene e Medicina Tropical — Dr.^a Teresa Margarida Marques Correia e Pires.

Por despacho do Senhor Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, e após anuênciā do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, foi autorizado o pedido de cedência de interesse público da Dr.^a Teresa Margarida Marques Correia e Pires para exercer funções no Cargo de Administradora Executiva no Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, por um período de quatro anos, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

31 de março de 2020. — O Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, *Prof. Doutor Filomeno Fortes*.

313167841



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier

Aviso (extrato) n.º 6751/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado (ref. 29313-10-2018-FCT).

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

Ref. 29313-10-2018-FCT

Por despacho reitoral de 06 de abril foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional, ao abrigo do regime de contratação de doutorados, Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, para preenchimento de um lugar de Doutorado, no âmbito do projeto financiado pela FCT, intitulado “Exploring the Antimicrobial Potential of Carbon Monoxide-Releasing Molecules”, com a ref. PTDC/SAU-INF/29313/2017.

Formação Académica: Doutoramento em Ciências Farmacêuticas ou Química.

Requisitos Gerais da candidatura: Doutoramento em Ciências Farmacêuticas ou Química.

Categoría e legislação aplicável: Doutorado, Nível 33 da tabela retributiva única (TRU), de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

O prazo para apresentação de candidaturas tem inicio no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República* e o Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCT <http://www.eracareers.pt/>, na página <https://euraxess.ec.europa.eu/> e na página eletrónica do ITQB NOVA <http://www.itqb.unl.pt/jobs>

7 de abril de 2020. — O Diretor do ITQB NOVA, *Prof. Doutor Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares*.

313173876



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier

Aviso (extrato) n.º 6752/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado (ref. 031031-2020).

Procedimento Concursal de Recrutamento e Contratação de Doutorado

Ref. 031031-2020

Por despacho reitoral de 06 de abril de 2020, foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional, ao abrigo do regime de contratação de doutorados, Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, para preenchimento de um lugar de doutorado, no âmbito do projeto financiado pela FCT e cofinanciado pelo FEDER no âmbito do POR Lisboa 2020, intitulado, intitulado “Elucidação da biossíntese de fosfolípidos de inositol em M. tuberculosis como um passo crucial para o desenvolvimento de novas drogas anti-tuberculose”, com a ref.º 031031.

Formação Académica: Doutoramento em Bioquímica, Biologia, Ciência de Proteínas ou áreas afins.

Requisitos Gerais da Candidatura:

- 1) Doutoramento em Bioquímica, Biologia, Ciência de Proteínas ou áreas afins;
- 2) Capacidade de integração em equipas multidisciplinares; excelente maturidade científica; pensamento crítico e boa capacidade de comunicação;
- 3) Capacidade de automotivação, de solucionar problemas e proatividade;
- 4) Excelentes conhecimentos de língua Inglesa falada e escrita;
- 5) Disponibilidade imediata.

Categoria e legislação aplicável: Doutorado, Nível 38 da tabela retributiva única (TRU), de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

O prazo para apresentação de candidaturas tem início no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República* e o Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCT <http://www.eracareers.pt/>, na página <https://euraxess.ec.europa.eu/> e na página eletrónica do ITQB NOVA <http://www.itqb.unl.pt/jobs>

7 de abril de 2020. — O Diretor do ITQB NOVA, *Prof. Doutor Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares*.

313173965



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier

Aviso (extrato) n.º 6753/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado (Ref. HR17-00595).

Procedimento Concursal de Recrutamento e Contratação de Doutorado

Ref. HR17-00595

Por despacho reitoral de 06 de abril de 2020 foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional, ao abrigo do regime de contratação de doutorados, Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, para preenchimento de um lugar de Doutorado, no âmbito do projeto financiado pela *La Caixa Banking Foundation*, intitulado “Physiological role of a molecular complex called the ER membrane complex”, referência HR17-00595.

Formação Académica: Doutoramento em Neurociências, Bioquímica ou áreas afins.

Requisitos Gerais da candidatura:

- 1) Doutoramento em Neurociências, Bioquímica ou áreas afins;
- 2) Proficiência em inglês escrito e falado;
- 3) Entusiasmo;
- 4) Capacidade de trabalhar independentemente e em equipa.

Categoria e legislação aplicável: Doutorado, Nível 33 da tabela retributiva única (TRU), de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

O prazo para apresentação de candidaturas tem inicio no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República* e o Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCT <http://www.eracareers.pt/>, na página <https://euraxess.ec.europa.eu/> e na página eletrónica do ITQB NOVA <http://www.itqb.unl.pt/jobs>

7 de abril de 2020. — O Diretor do ITQB NOVA, *Prof. Doutor Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares*.

313174045



UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 4799/2020

Sumário: Delegação de competências na pró-reitora Prof.^a Doutora Joana Pinho Resende.

Delegação de competências na Pró-Reitora Prof. Doutora Joana Pinho Resende

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 38.º dos Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, homologados pelo Despacho normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, conjugados com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deixo na Pró-Reitora da Universidade do Porto, Prof. Doutora Joana Rita Pinho Resende, em coadjuvação direta ao Reitor, a competência para despachar todos os assuntos relacionados com Planeamento, Empreendedorismo e Transferência de Conhecimento, incluindo a representação da Universidade do Porto nas Instituições com esse objetivo.

2 — A delegação de competências aqui estabelecida realiza-se sem prejuízo do poder de superintendência e de avocação que é conferido ao Reitor.

3 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, sendo divulgado também no sistema de informação da Universidade do Porto, considerando -se ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde a data de 2 de janeiro de 2020, bem como os atos praticados no âmbito do Planeamento Estratégico, desde 3 setembro de 2018.

13 de janeiro de 2020. — O Reitor, *António Sousa Pereira*.

312991391



UNIVERSIDADE DO PORTO

Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar

Regulamento n.º 414/2020

Sumário: Regulamento de avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental para efeitos da manutenção da contratação por tempo indeterminado dos professores do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da U.Porto.

Regulamento de avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental para efeitos da manutenção da contratação por tempo indeterminado dos Professores do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da U.Porto

Os artigos 19.º e 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, determinam que findo o período experimental dos contratos a tempo indeterminado dos professores catedráticos, associados e auxiliares, nos dois primeiros casos quando este contrato não for precedido por um outro contrato a tempo indeterminado, há lugar a uma avaliação específica da atividade desenvolvida realizada de acordo com critérios fixados pelo órgão legal e estatutariamente competente, de que resultará a manutenção do contrato a tempo indeterminado ou a cessação do mesmo.

A avaliação dos docentes em período experimental tem por objetivo permitir ao ICBAS avaliar a capacidade do docente, com o propósito de conferir estabilidade no cargo, comprovando a posse das competências exigidas pelo posto de trabalho a ocupar.

No sentido de uma harmonização da referida avaliação, em reunião do Conselho Científico de 24 de Julho de 2019, foi aprovado o Regulamento de avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental para efeitos da manutenção da contratação por tempo indeterminado dos Professores do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da U.Porto, observado o procedimento de revisão previsto no artigo 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e após auscultação da Comissão de Trabalhadores e das organizações sindicais.

Assim e nos termos do artigo 12º, alínea a) do Regulamento de avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental para efeitos da manutenção da contratação por tempo indeterminado dos Professores da U. Porto, é este Regulamento do ICBAS homologado por despacho do Senhor Reitor da Universidade do Porto, Prof. Doutor António de Sousa Pereira, 12 de março de 2020, o qual é publicado em anexo e faz parte integrante do presente despacho.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento estabelece as regras aplicáveis à avaliação do período experimental para efeitos da manutenção da contratação por tempo indeterminado dos professores catedráticos, associados e auxiliares do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto (ICBAS).

2 — O presente regulamento é aplicável a todos os contratos por tempo indeterminado de professores catedráticos, associados e auxiliares de carreira do ICBAS, que incluam um período experimental.



Artigo 2.º

Princípios gerais

A avaliação da atividade com vista à manutenção do contrato por tempo indeterminado segue o modelo da avaliação de desempenho dos docentes do ICBAS (RADDICBAS), com as necessárias adaptações.

Artigo 3.º

Regime aplicável

A avaliação do período experimental para efeitos da manutenção da contratação por tempo indeterminado dos professores catedráticos, associados e auxiliares do ICBAS observa as regras determinadas no regulamento de avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental para efeitos da manutenção da contratação por tempo indeterminado dos Professores da U.Porto, publicado por Despacho n.º 93/2011, publicado em DR, 2.ª série n.º 26, de 7 de fevereiro, e no presente regulamento, sem prejuízo das disposições legais que forem aplicáveis.

CAPÍTULO II

Da avaliação

Artigo 4.º

Componentes e âmbito temporal

1 — A avaliação da atividade inclui apenas uma avaliação curricular relativa ao período experimental, seguindo as regras constantes no presente regulamento e no regulamento geral da U.Porto.

2 — Como estabelecido no Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), o período experimental tem a seguinte duração:

- a) Um ano para os Professores Catedráticos e Associados;
- b) Cinco anos para os Professores Auxiliares

Artigo 5.º

Vertentes da avaliação

A avaliação da atividade relativa ao período experimental tem por base as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do ECDU, e incide sobre as seguintes vertentes:

- a) Investigação — atividades de investigação científica, incluindo orientação de estudantes de 2.º e 3.º ciclos de estudos do ensino superior;
- b) Ensino — serviço docente e acompanhamento e orientação dos estudantes de licenciatura e mestrado integrado;
- c) Transferência de conhecimento — tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- d) Gestão universitária — Gestão das instituições universitárias e centros de investigação e outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes que se incluem no âmbito da atividade de docente universitário.



Artigo 6.º

Ponderação das vertentes de avaliação e pontuação e valoração dos critérios

1 — Para a avaliação de cada uma das vertentes são tidos em consideração parâmetros de avaliação de natureza quantitativa e qualitativa.

2 — Os parâmetros de avaliação são agrupados em critérios, sendo que a cada critério corresponderá uma componente de avaliação quantitativa.

3 — A pontuação dos critérios é feita de acordo com as tabelas 1 a 4 em anexo a este regulamento, as quais definem a pontuação das peças curriculares pertencentes a cada critério.

4 — Para cada critério é definida uma meta, isto é, o número de pontos a que corresponderá a valoração 100, sendo que a desempenhos abaixo da meta corresponderão valorações inferiores a 100 e a desempenhos acima da meta corresponderão valorações acima de 100.

5 — A função de mapeamento de pontuações em valorações é de $f(x) = x$, fazendo assim corresponder a cada 1 ponto uma valoração de 1.

6 — As valorações em cada vertente e em cada critério estão limitadas por um valor máximo, o teto de vertente e de critério (Anexo, Tabelas 1 a 4), que limitará o efeito de transferência de desempenhos entre critérios e vertentes que o modelo induz.

7 — Nas vertentes divididas em vários critérios, a pontuação quantitativa da vertente corresponde à soma das pontuações dos seus critérios, originando uma avaliação quantitativa que não pode exceder o teto da vertente. A pontuação de cada critério corresponde ao somatório dos pontos dos seus itens curriculares multiplicados pelo respetivo coeficiente de ponderação. Nas vertentes com um critério único a pontuação desse critério corresponde à pontuação quantitativa da vertente.

8 — Cada vertente é ainda alvo de uma avaliação qualitativa para ponderação de parâmetros de qualidade que não podem ser avaliados de outro modo.

9 — A avaliação qualitativa de cada vertente é expressa pelos valores de 1,25, 1,0 ou 0,75, sendo que o valor de 1,0 corresponde a um desempenho qualitativo neutro face ao quantitativo, o valor 1,25 representa uma majoração da avaliação quantitativa e o valor 0,75 representa uma atenuação da avaliação quantitativa. A decisão terá de ser devidamente justificada com base nos critérios do n.º 12.

10 — A avaliação final de cada vertente será obtida pelo produto da avaliação quantitativa pela avaliação qualitativa.

11 — São parâmetros de avaliação:

a) Na vertente de investigação, as publicações e projetos científicos, a orientação de estudantes de doutoramento e mestrado não integrado, assim como a obtenção do título de agregado pelo avaliado.

b) Na vertente de ensino, as unidades curriculares e o número de horas semanais lecionadas, nos limites estabelecidos pelo ECDU, os resultados dos inquéritos pedagógicos, e as inovações pedagógicas e curriculares.

c) Na vertente de transferência de conhecimento, as tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento.

d) Na vertente de gestão, a participação em júris académicos e os cargos desempenhados em órgãos de gestão da U.Porto e do ICBAS, sejam de gestão central, departamental, académica ou científica, e em organismos de investigação e desenvolvimento com personalidade jurídica própria de que a U.Porto seja associada.

12 — Critérios de avaliação qualitativa.

12.1 — Critérios genéricos para todas as vertentes.

São justificação de majoração:

a) Ter excedido o teto da vertente ou de alguns dos seus critérios quando exista mais de um;

b) Ter atingido mais de uma meta quando exista mais de um critério na vertente.



São justificação de atenuação:

- a) Não ter atingido nenhuma meta da vertente.

12.2 — Os critérios específicos para a vertente de investigação deverão ter em conta aspectos que sejam habitualmente considerados pela comunidade científica internacional como indicadores de qualidade, ou da sua falta, nomeadamente:

- a) Posicionamento das revistas onde se publicou, segundo indexadores internacionais idóneos, tendo em conta a respetiva área específica de indexação;
- b) O caráter inovador e a relevância científica da investigação desenvolvida

12.3 — São critérios específicos para a vertente de ensino:

a) Diversidade de lecionação. A pontuação da avaliação qualitativa poderá ser valorizada se houver lecionação de unidades curriculares de áreas científicas diversas. Para um docente em tempo integral, a eventual valorização só pode ser aplicada nos casos em que aquele cumpra o mínimo de 6 horas/semana/ano, como definido no ECDU;

b) Inovação pedagógica e curricular. No âmbito da inovação pedagógica deve considerar-se a autoria/renovação de abordagens pedagógicas, em particular as que estimulem a autoaprendizagem e o desenvolvimento de competências;

- c) A implementação de novas unidades curriculares;
- d) A lecionação pela primeira vez de unidades curriculares existentes;
- e) A atualização de conteúdos (incluso bibliográficos) e sua boa consonância com os objetivos do ciclo de estudos em que se inserem;
- f) A disponibilidade para atendimento e/ou implementação de sistemas para acompanhamento de estudantes, a elaboração e disponibilização de conteúdos de qualidade orientadores de estudo ou que colmatem lacunas bibliográficas.

12.4 — Na vertente de transferência de conhecimento o avaliador deverá ter em conta o impacto profissional, económico, social ou cultural das atividades desenvolvidas.

12.5 — Na vertente de gestão o avaliador deverá ter em conta o impacto institucional do desempenho nos cargos e funções atribuídos ao avaliado.

Artigo 7.º

Resultados

1 — Na determinação da avaliação curricular quantitativa global, obtida por agregação das avaliações obtidas em cada vertente, serão usadas para cada docente ponderações para as vertentes que, somando 100 %, maximizam a avaliação quantitativa global do docente.

2 — Limites para as ponderações de cada vertente:

- a) Mínimo de 25 % e máximo de 60 % para a vertente de ensino;
- b) Mínimo de 25 % e máximo de 60 % para a vertente de investigação;
- c) Mínimo de 0 % e máximo de 30 % para a vertente de transferência de conhecimento;
- d) Mínimo de 0 % e máximo de 30 % para a vertente de gestão académica.

3 — As metas e tetos para cada uma das vertentes e seus critérios são iguais para todas as categorias da carreira docente para a qual se faz a avaliação da atividade, estando a passagem a contrato por tempo indeterminado dependente das seguintes pontuações:

- a) Os Professores Auxiliares terão de obter uma pontuação igual ou superior a 850 pontos na avaliação do período experimental, e nunca ter tido classificação anual de inadequado
- b) Os Professores Catedráticos e Associados terão de obter uma pontuação igual ou superior a 150 pontos no período em avaliação.



4 — Para apuramento da Avaliação Quantitativa Global (AQG) é utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{AQG} = (\text{PV Investigação} \times \%P \times \text{QUAL}) + (\text{PV Ensino} \times \%P \times \text{QUAL}) + \\ + (\text{PV Transferência de Conhecimento} \times \%P \times \text{QUAL}) + (\text{PV Gestão} \times \%P \times \text{QUAL}) + \text{CMAT/G}$$

em que:

PV = Pontuação da Vertente (ver as notas explicativas no Anexo sobre o modo de cálculo);

QUAL = avaliação Qualitativa atribuída à vertente;

%P = percentagem de Ponderação, calculada para maximização de AQG dentro dos limites definidos;

CMAT/G (Compensação por Metas Atingidas não contabilizadas nas vertentes de Transferência de conhecimento e/ou Gestão) = 10 pontos por meta atingida nas vertentes de transferência de conhecimento e/ou de gestão, sempre que a maximização de AQG obrigue a que a %P para tais vertentes seja = 0. Este fator introduz uma compensação por metas atingidas, mas que, na prática, possam ser perdidas nestas vertentes (em termos de pontos) pelo efeito da fórmula inerente à maximização de AQG.

CAPÍTULO III

Intervenientes no processo de avaliação

Artigo 8.º

Avaliado

O avaliado tem direito a que lhe sejam garantidos os meios e condições necessárias ao seu desempenho, considerado o caráter limitado dos recursos humanos e materiais disponíveis.

Artigo 9.º

Avaliadores

1 — Os avaliadores deverão ser dois professores catedráticos em regime de tenure, sendo um deles, sempre que possível, o diretor do Departamento do avaliado ou outro seu superior funcional.

2 — Compete ao diretor do ICBAS, ouvido o conselho científico, a nomeação dos avaliadores.

3 — Compete aos avaliadores não só a avaliação qualitativa de cada vertente e respetiva justificação, mas também a aceitação de cada elemento curricular, com base na sua relevância para o efeito da avaliação da atividade.

Artigo 10.º

Diretor

Compete ao diretor do ICBAS:

a) Promover a elaboração ou revisão do regulamento específico de avaliação do período experimental dos professores catedráticos, associados e auxiliares do ICBAS, e propô-lo à homologação do Reitor;

b) Desencadear o processo de avaliação, acompanhar o seu decurso e desempenhar as funções que lhe são atribuídas no presente regulamento e no regulamento geral da U.Porto para este efeito;

c) Nomear os avaliadores nos termos referidos no artigo 9.º do presente regulamento;

d) Remeter ao reitor, quando apropriado, a proposta referida na alínea c) do artigo seguinte.



Artigo 11.º

Conselho Científico

Compete ao conselho científico:

- a) Aprovar o regulamento específico do ICBAS e suas revisões;
- b) Fixar as metas e tetos.
- c) Quando apropriado, apresentar proposta ao diretor do ICBAS, aprovada por maioria dos membros em efetividade de funções, de categoria superior e de categoria igual desde que não se encontrem em período experimental, fundamentada na avaliação da atividade realizada e nas avaliações de desempenho que estejam disponíveis e relativas ao período em análise, para cessação do contrato de trabalho.

Artigo 12.º

Reitor

Compete ao Reitor:

- a) Homologar o regulamento do período experimental dos professores catedráticos, associados e auxiliares do ICBAS;
- b) Decidir sobre a proposta referida na alínea c) do artigo anterior;
- c) Apreciar as reclamações e recursos.

CAPÍTULO IV

Do processo

Artigo 13.º

Início do processo

Cabe ao Diretor do ICBAS desencadear o processo de avaliação da atividade nomeando os avaliadores até:

- a) 140 dias antes do termo do período experimental, no caso dos Professores Catedráticos e Associados;
- b) 8 meses antes do termo do período experimental, no caso dos Professores Auxiliares.

Artigo 14.º

Disponibilização de informação pelo avaliado

1 — Deve o avaliado disponibilizar aos avaliadores toda a informação curricular que considere relevante para o processo de avaliação.

2 — A informação referida no n.º anterior será disponibilizada em formato pdf, incluindo comprovativos, estando obrigatoriamente organizada por vertente, critérios e itens como nas tabelas em anexo.

3 — A informação deve ser disponibilizada até:

- a) 140 dias antes do termo período experimental, no caso dos Professores Catedráticos e Associados;
- b) 8 meses antes do termo do período experimental, no caso dos Professores Auxiliares.



Artigo 15.º

Avaliação

1 — Concluída a avaliação, os avaliadores devem remeter a sua avaliação ao Diretor do ICBAS, juntamente com a respetiva fundamentação e a informação fornecida pelo avaliado, para efeitos de agendamento para reunião do Conselho Científico da unidade orgânica.

2 — A avaliação tem de estar concluída até:

a) 120 dias antes do termo do período experimental, no caso dos Professores Catedráticos e Associados;

b) 7 meses antes do termo do período experimental, no caso dos Professores Auxiliares.

Artigo 16.º

Votação

O Conselho Científico votará a manutenção ou cessação do contrato de trabalho a tempo indeterminado, e o resultado da votação será comunicado ao avaliado, até:

a) 90 dias antes do termo período experimental, no caso dos Professores Catedráticos e Associados;

b) 6 meses antes do termo do período experimental, no caso dos Professores Auxiliares.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 17.º

Período transitório

Este regulamento aplica-se aos docentes com contrato por tempo indeterminado em período experimental que sejam contratados a partir da sua entrada em vigor e aos docentes com contrato por tempo indeterminado em período experimental em curso, na mesma data, desde que os respetivos professores catedráticos, associados ou auxiliares manifestem interesse na sua aplicação.

Artigo 18.º

Dúvidas, omissões e imprevistos

As dúvidas, omissões e imprevistos que surjam no decurso da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho Científico.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

3 de abril de 2020. — O Diretor, *Professor Doutor Henrique Cyrne Carvalho*.



ANEXO

Tabelas de pontuação e notas explicativas

TABELA 1

Vertente de Investigação. Teto da vertente: 1000 pontos

Critérios e coeficientes	Itens curriculares	Pontos	Meta	Teto
1 — Autoria de publicações científicas Coeficiente 1,0	• Livro de circulação internacional (autor) • Livro de circulação internacional (editor) • Livro de circulação nacional (autor) • Livro de circulação nacional (editor) • Capítulo de livro de circulação internacional • Capítulo de livro de circulação nacional. • Artigo em revista indexada como 1.º ou último autor. • Artigo em revista indexada como 2.º autor. • Artigo em revista indexada como autor em posição diferente das anteriores. • Artigo em revista internacional não indexada como 1.º ou último autor. • Artigo em revista internacional não indexada como autor noutra posição. • Artigo em revista nacional não indexada como 1.º ou último autor. • Artigo em revista nacional não indexada como autor noutra posição. • Proceedings e short communications em revista indexada como 1.º ou último autor. • Proceedings e short communications em revista indexada como autor noutra posição. • Proceedings e short communications em revista não indexadas • Case reports, editoriais, carta ao editor em revistas indexadas • Case reports, editoriais, carta ao editor em revistas não indexadas	200,0 120,0 35,0 20,0 80,0 15,0 100,0 80,0 70,0 20,0 15,0 15,0 10,0 30,0 20,0 5,0 7,5 2,5	100	1000
2 — Coordenação e participação em projetos científicos Coeficiente 0,3	• Investigador Principal de projeto internacional competitivo • Investigador Principal de projeto nacional ou regional competitivo. • Responsável local de projeto internacional competitivo	400,0 300,0 200,0	100	1000



Critérios e coeficientes	Itens curriculares	Pontos	Meta	Teto
	• Investigador Principal em projeto não sujeito a concurso	200,0		
	• Membro da equipa em projeto internacional ou nacional competitivo.	120,0		
	• Membro da equipa em outros projetos internacionais ou nacionais.	80,0		
	• Membro de plurianual FCT de centro com classificação não inferior a Bom.	80,0		
	• Coordenação de ações integradas de cooperação	40,0		
	• Participante não coordenador em ações integradas de cooperação.	20,0		
3 — Orientação científica formal Coeficiente 0,1	• Tese de Doutoramento em curso (¹)	150,0	100	1000
	• Dissertação de Mestrado em curso (¹)	100,0		
	• Tutor de pós-doutoramento em curso (¹)	75,0		
	• Responsável por bolsa de investigação integrada num projeto em curso.	50,0		
4 — Títulos, graus académicos e prémios do docente (²) Coeficiente 0,1	• Prémio científico com competição internacional	500,0	100	1000
	• Prémio científico com competição nacional	150,0		
	• Prémio científico com competição local ou regional	50,0		
	• Obtenção do título de Agregado	350,0		
	• Obtenção do grau de Doutor	150,0		
	• Obtenção do grau de Mestre	75,0		

(¹) A contabilizar desde o ano civil de início até ao ano civil de conclusão.

(²) Prémios especificamente destinados a estudantes não podem ser contabilizados para os seus orientadores, mesmo quando estes são coautores dos trabalhos premiados.

Notas explicativas sobre a vertente de Investigação

A pontuação da vertente (PV) de investigação é calculada do seguinte modo:

PV Investigação (não podendo exceder 1000 pontos) = [pontos do critério 1 (até ao máximo de 1000) x 1] + [pontos do critério 2 (até ao máximo de 1000) x 0,3] + [pontos do critério 3 (até ao máximo de 1000) x 0,1] + [pontos do critério 4 (até ao máximo de 1000) x 0,1]

Critério 1: Autoria de publicações científicas

Itens 1, 2, 5, 10 e 11 — Por internacional é entendida uma situação em que a publicação tenha inequivocadamente uma distribuição em diversos países, estando escrita em língua inglesa.

Itens 3, 4, 6, 12 e 13 — Por nacional é entendida uma situação em que a edição tenha distribuição num único mercado nacional, quer seja apenas em Portugal ou num único país estrangeiro.

Itens 7, 8, 9, 14, 15 e 17 — Por indexada entende-se uma revista que esteja incluída no *Journal Citation Reports*, tendo fator de impacto atribuído.

Itens 14, 15 e 16 — Por *Proceedings* e *short communications* entendem-se trabalhos menos extensos que artigos convencionais, publicados sob esta designação, ou outras equivalentes, como sejam por exemplo *short papers* ou *short articles*.



Critério 2: Coordenação e participação em projetos científicos

Itens 1, 2, 3 e 5 — Consideram-se projetos competitivos aqueles cujo financiamento foi atribuído após concurso aberto à comunidade científica, sendo considerado internacional quando financiado por entidade externa a Portugal e sujeito a concurso aberto à comunidade científica internacional.

Itens 1, 2 e 4 — Investigador principal é um único responsável pelo projeto ou o coordenador de todos os responsáveis locais, se existentes.

Itens 4 e 6 — Enquadram-se neste itens projetos formais aos quais foi atribuído um financiamento, mas que não foram sujeitos a concurso.

Item 7 — Aplica-se o conceito usado pela FCT, o qual implica que o docente conste nas listagens oficiais da FCT como elemento elegível para financiamento.

Itens 8 e 9 — Consideram-se neste itens ações promovidas por entidades oficiais, destinadas ao intercâmbio de docentes e investigadores com objetivo de fomentar a cooperação científica entre Portugal e outros países.

Critério 3: Orientação científica formal

Itens 1 e 2 — Entende-se por orientação formal os casos em que o estudante está oficialmente inscrito num programa de mestrado não integrado ou doutoramento, sendo o docente em avaliação orientador ou coorientador oficialmente reconhecido pela instituição de ensino superior que confere o grau.

TABELA 2

Vertente de Ensino. Teto da vertente: 1000 pontos

Critérios e coeficientes	Itens curriculares	Pontos	Meta	Teto
1 — Unidades curriculares (¹) Prof. Auxiliares: Coeficiente 3,0 Prof. Ass. e Cat.: Coeficiente 1,0	• Regência ou corregência (por cada ano letivo) • Unidades curriculares (por UC com um total de pelo menos 6 h) • Hora letiva até 6 horas semanais (equiparando o número de semanas letivas incluídas no período experimental a um ano letivo completo de 28 semanas). • Hora letiva além de 6 horas semanais.	20,00 10,00 1,00 1,50	100	1000
2 — Orientação de estudantes (²) Coeficiente 0,1	• Orientação de Projeto/Estágio/Dissertação de Mestrado Integrado. • Orientação de Projeto/Estágio de Licenciatura • Orientação de Projeto Extracurricular no ensino superior	100,00 70,00 25,00	100	1000
3 — Formação e inovação pedagógica Coeficiente 0,1	• Organização de ações de formação, por h de contacto (³) . . . • Participação em ações de formação, por h de contacto (³) . . . • Prémio de mérito pedagógico atribuído por instituição reconhecida. • Participação no programa Erasmus ou em outros programas internacionais de mobilidade de docentes (por cada ano) . . .	20,00 10,00 250,00 100,00	100	1000
4 — Publicação de livros para ensino universitário (⁴) Coeficiente 0,2	• Livro de circulação internacional (autor) • Livro de circulação nacional (autor) • Livro de circulação internacional (editor) • Livro de circulação nacional (editor)	500,00 300,00 250,00 150,00	100	1000



Critérios e coeficientes	Itens curriculares	Pontos	Meta	Teto
	• Capítulo de livro de circulação internacional (autor)	150,00		
	• Capítulo de livro de circulação nacional (autor).	100,00		

(¹) Sujeito ao fator inquérito pedagógico (IP), desde que este seja considerado válido para este fim, em função da percentagem de respostas dos estudantes de acordo com a respetiva nota explicativa.

(²) A pontuar apenas no ano civil de conclusão.

(³) Apenas formações acreditadas e com certificado de frequência.

(⁴) Livros de texto com editora e ISBN, podendo incluir edições inteiramente digitais, nomeadamente, aqueles que tendo bibliografia no final de cada capítulo não têm citações incluídas no texto ou outros claramente com objetivos pedagógicos.

Notas explicativas sobre a vertente de Ensino

A pontuação da vertente (PV) de ensino é calculada do seguinte modo:

$$\text{PV Ensino (não podendo exceder 1000 pontos)} = [\text{Pontos do critério 1 (até ao máximo de 1000) x coeficiente x IP}] + [\text{Pontos do critério 2 (até ao máximo de 1000) x 0,1}] + [\text{Pontos do critério 3 (até ao máximo de 1000) x 0,1}] + [\text{Pontos do critério 4 (até ao máximo de 1000) x 0,2}]$$

Critério 1: Unidades curriculares

Para equiparar o número de semanas letivas incluídas no período experimental a um ano letivo completo de 28 semanas, divide-se o total de horas lecionadas pelo número de semanas letivas incluídas no período experimental e multiplica-se por 28.

Para efeitos desta avaliação recorre-se ao inquérito pedagógico oficial implementado anualmente pela U. Porto, que contemplam uma inequívoca identificação do docente a avaliar, usando-se exclusivamente o valor médio da resposta dos estudantes que foi dada à questão “avaliação global do docente” em cada unidade curricular (expressa na escala de 1 a 7).

Ponderação dos Inquéritos Pedagógicos (IP)

O fator IP incluído na fórmula acima indicada será 0,9 para inquéritos com valor desde 1,0 até 3,0; será 1,0 para inquéritos com valor desde 3,1 até 5,0 e será 1,1 para inquéritos com valor desde 5,1 até 7,0.

Em cada unidade curricular, para efeitos de avaliação do desempenho do docente, os inquéritos pedagógicos só são válidos caso haja uma taxa de resposta superior a 50 % por parte dos estudantes com frequência.

Nos casos de não validade dos inquéritos será atribuído ao docente o fator de ponderação 1,0.

Se um docente lecionar várias unidades curriculares e tiver inquéritos válidos para algumas unidades e inquéritos não válidos para outras unidades, só podem ser considerados para efeitos de avaliação os inquéritos válidos.

Para docentes que tiverem inquéritos válidos a várias unidades curriculares, o valor de pontuação final a usar na avaliação do docente resultará da média aritmética simples dos resultados desses mesmos inquéritos.

Numa unidade curricular só serão tidos em conta para efeitos de avaliação de um docente os inquéritos relativos a períodos de lecionação iguais ou superiores a 10 horas/ano.

Critério 2: Orientação de estudantes

Item 3 — Os projetos extracurriculares só são aqui considerados caso tenham um plano de trabalhos aprovado oficialmente pelas entidades envolvidas e duração igual ou superior a um trimestre.

TABELA 3

Vertente de Transferência de Conhecimento. Teto da vertente: 1000 pontos

Critérios e coeficientes	Itens curriculares	Pontos	Meta	Teto
1 — Valorização do conhecimento e divulgação Coeficiente 1,0	• Registo de patentes, protótipos e marcas internacionais (ano de registo).	200,0	100	1000
	• Registo de patentes, protótipos e marcas nacionais (ano de registo).	100,0		
	• Coordenação de projeto tecnológico com entidades públicas ou privadas (em curso).	100,0		



Critérios e coeficientes	Itens curriculares	Pontos	Meta	Teto
	• Participação (sem funções de coordenação) em projeto tecnológico com entidades públicas ou privadas (em curso).	25,0		
	• Relatório ou estudo em sede de consultadoria formalmente reconhecido (ano de conclusão).	70,0		
	• Parecer científico-técnico como consultor formalmente reconhecido (ano de conclusão).	35,0		
	• Coordenação de curso tecnológico avançado	35,0		
	• Participação como perito em painéis de avaliação de I&D	20,0		
	• Prestação de serviços, por hora ⁽¹⁾	0,5		
	• Membro de comissão organizadora de congresso internacional.	50,0		
	• Membro de comissão organizadora de congresso nacional	40,0		
	• Membro de comissão organizadora de outros encontros científicos internacionais de menor dimensão, desde que com livro de resumos.	35,0		
	• Membro de comissão organizadora de outros encontros científicos nacionais de menor dimensão, desde que com livro de resumos.	30,0		
	• Organização de séries de conferências locais ou coordenação de ações de divulgação (incluindo responsáveis por stands na Mostra UP, responsáveis por programas com o ensino básico ou secundário).	10,0		
	• Participação (sem funções de coordenação) em ação de cooperação com ensino básico ou secundário, ou noutra atividade de divulgação.	2,0		
	• Membro de Comissão Científica de evento internacional	5,0		
	• Membro de Comissão Científica de evento nacional.	2,0		
	• Orador convidado em congresso ou conferência de nível internacional.	10,0		
	• Orador convidado em congresso ou conferência de nível nacional.	5,0		
	• Apresentação em encontro científico internacional ⁽²⁾	5,0		
	• Apresentação em encontro científico nacional ⁽²⁾	2,0		
	• Membro do corpo editorial de revista indexada	60,0		
	• Membro do corpo editorial de revista não indexada	15,0		
	• Revisão de artigo submetido para publicação em revista indexada.	5,0		



Critérios e coeficientes	Itens curriculares	Pontos	Meta	Teto
	• Membro da direção de sociedade científica internacional	60,0		
	• Membro da direção de sociedade científica nacional	30,0		

(¹) Devidamente certificado.

(²) Com livro de resumos.

Notas explicativas sobre a vertente de Transferência de Conhecimentos

A pontuação da vertente (PV) de transferência de conhecimentos é calculada do seguinte modo:

$$PV\text{ Transferência de Conhecimentos} = \text{Pontos do critério 1 (até ao máximo de 1000)} \times 1$$

Itens 3 e 4 — Por projetos tecnológicos entendem -se aqueles em que o ICBAS participando formalmente, visam implementar ações de desenvolvimento ou aplicação de ciência e tecnologia com vista à geração de receitas, melhoria de processos produtivos ou de serviços, desenvolvimento de novos produtos ou outras ações de transferência tecnológica.

Item 5 — Reporta a um estudo aprofundado e extenso de um problema concreto, realizado para uma entidade pública ou privada, na qualidade de docente do ICBAS e devidamente autorizado, podendo ser em coautoria. Excluem-se deste item as prestações regulares de serviços.

Item 6 — Reporta à emissão de uma opinião ou parecer por escrito, para uma entidade pública ou privada, com base na experiência e autoridade reconhecida na área, realizado na qualidade de docente do ICBAS e devidamente autorizado, podendo ser em coautoria. Excluem-se deste item as prestações regulares de serviços.

Item 7 — Por coordenação entende-se dirigir ou pertencer oficialmente à comissão organizadora de um curso tecnológico avançado com duração igual ou superior a 10 horas de contacto.

Item 8 — Incluir apenas serviços geradores de receitas para o ICBAS, devidamente contabilizadas em centro de custos (CCO), considerando exclusivamente a estimativa de horas de trabalho despendidas pelo docente em avaliação, ou seja, não poderá ser contabilizado o tempo de trabalho de técnicos ou outros colaboradores envolvidos na prestação do serviço. O número de horas declarado requer validação por um superior funcional.

Itens 10 e 12 — Entende-se como internacionais os encontros científicos nos quais uma significativa percentagem dos participantes inscritos são de nacionalidades diversas e distintas do país organizador, não considerando para este efeito os oradores convidados.

Itens 12 e 13 — Encontros científicos de menor dimensão incluem workshops, simpósios, ações concertadas (tipo ações COST), e outros sobre temáticas restritas.

TABELA 4

Vertente de Gestão. Teto da vertente: 1000 pontos

Critérios e coeficientes	Itens curriculares	Pontos	Meta	Teto
1 — Cargos de gestão no ICBAS ou noutras instituições universitárias Coeficiente 1,0	• Presidente do Conselho Pedagógico	225,0	100	1000
	• SubDiretor	225,0		
	• Vice-presidente do Conselho Científico	225,0		
	• Vice-presidente do Conselho Pedagógico	150,0		
	• Presidente do Conselho de Representantes	150,0		
	• Membro do Conselho Executivo (exceto Diretor e SubDiretor)	100,0		
	• Vice-presidente do Conselho de Representantes	80,0		
	• Secretário do Conselho de Representantes	75,0		
	• Membro do Conselho Científico ou Pedagógico (exceto Presidente e Vice-presidente).	70,0		



Critérios e coeficientes	Itens curriculares	Pontos	Meta	Teto
	• Membro do Conselho de Representantes (sem outro cargo neste órgão).	70,0		
	• Diretor de Departamento	100,0		
	• Diretor de subunidade departamental (Laboratório)	50,0		
	• Subdiretor de Departamento	25,0		
	• Membro do Conselho Executivo ou Conselho de Departamento (sem outro cargo).	2,5		
	• Diretor de Laboratório Associado ou consórcio de unidades I&D financiado pela FCT.	225,0		
	• Diretor de outra unidade I&D financiada pela FCT (exceto LA e consórcios).	150,0		
	• Diretor da clínica veterinária do ICBAS	150,0		
	• Diretor do centro clínico e de investigação veterinária de Vairão	100,0		
	• Diretor do canil do ICBAS	50,0		
	• Veterinário responsável do biotério de roedores do ICBAS . . .	50,0		
	• Veterinário responsável pelo biotério de organismos aquáticos do ICBAS.	25,0		
	• Responsável técnico e científico do biotério de organismos aquáticos do ICBAS.	50,0		
	• Membro de comissão de ética ou ORBEA.	75,0		
	• Membro da direção de unidade de I&D financiada pela FCT, incluindo LA e consórcios.	50,0		
	• Diretor ou responsável por outros serviços reconhecidos nos estatutos ou pelo órgão competente, incluindo gestor de informação (SIGARA) do ICBAS.	50,0		
	• Líder de grupo de investigação em unidade I&D financiada pela FCT.	50,0		
	• Líder de equipa de investigação em unidade I&D financiada pela FCT.	25,0		
	• Diretor, Codiretor ou Diretor adjunto de ciclo de estudos . . .	125,0		
	• Diretor do departamento de ensino pré-graduado do MIM (CHP).	100,0		
	• Vogal de comissão científica de ciclo de estudos	50,0		
	• Coordenador ERASMUS ou ECTS	50,0		
	• Membro de comissão de estágios prevista no regulamento do ciclo de estudos.	25,0		



Critérios e coeficientes	Itens curriculares	Pontos	Meta	Teto
	• Vogal de comissão de acompanhamento de ciclo de estudos	25,0		
	• Coordenador de ano ou área em ciclo de estudos (formalmente reconhecido).	15,0		
	• Responsável por mobilidade de área.....	10,0		
	• Processos de mobilidade, por cada processo avaliado.....	5,0		
	• Membros do júri em procedimento de contratação de docentes ou técnicos.	20,0		
	• Arguente em júri de Agregação	15,0		
	• Arguente em júri de Doutoramento	10,0		
	• Arguente em júri de Mestrado ou Mestrado Integrado.....	7,5		
	• Presidente em Agregação, Doutoramento, Mestrado ou Mestrado Integrado e vogal não arguente nessas provas.	2,5		
	• Arguente em ano probatório.....	5,0		
	• Diretor da Escola Doutoral.....	225,0		
	• Pró-Reitor.....	150,0		
	• Membro do Conselho Coordenador da Escola Doutoral	75,0		
	• Membro do Conselho Geral da UP	75,0		
	• Membro eleito o Senado da UP (representante do Conselho Pedagógico ou do Conselho de Representantes).	75,0		
	• Provedor.....	75,0		
	• Responsável pelo apoio a estudante com necessidades educativas especiais.	10,0		
	• Responsável pelo gabinete de apoio ao estudante.....	50,0		
	• Vogal da comissão paritária da avaliação de desempenho dos docentes do ICBAS.	20,0		
	• Outro cargo ou tarefa oficial, temporária ou permanente	2,5 a 75		

Notas explicativas sobre a vertente de Gestão

A pontuação da vertente (PV) de gestão é calculada do seguinte modo:

PV Gestão = pontos do critério 1 (até ao máximo de 1 000) x 1

Itens 1 a 35 e 43 a 51 — Multiplicar pelo número de anos em que o cargo foi exercido.

Item 47 — A pontuação a atribuir a outros cargos ou tarefas oficiais deverá ter em conta a pontuação prevista na tabela para cargos ou tarefas que requeiram esforço e responsabilidade idêntica, estando sujeita a validação pelo Diretor do ICBAS. Não podem ser incluídas neste item funções que são inerentes a outro cargo já pontuado.

313166853



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 6754/2020

Sumário: Abertura de concurso para recrutamento de um professor coordenador para a Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Bragança na área disciplinar de Produção e Tecnologia Vegetal.

1 — Torna-se público que, pelo despacho n.º 64/IPB/2020 do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, 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 d), do n.º 1, do artigo 27.º dos Estatutos do IPB, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 62/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 35 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um (1) Professor Coordenador, para a Escola Superior Agrária, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de um ano, caso os candidatos selecionados não possuam já contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, para a Área Disciplinar de Produção e Tecnologia Vegetal, do mapa de pessoal para 2020 deste Instituto, de acordo com o disposto nos artigos 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, publicado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e alterado e aditado pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio, adiante designado por ECPDESP, conjugados com o Regulamento n.º 290/2011 de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, doravante designado como Regulamento. A lista de unidades curriculares incluídas na Área Disciplinar de Produção e Tecnologia Vegetal pode ser consultada em http://esa.ipb.pt/imagens/pdf/Area_disciplinar_PTV.pdf.

2 — Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho indicado, caducando com o seu preenchimento ou um ano após a data de homologação da lista de classificação final pelo Presidente do IPB.

3 — São requisitos gerais de admissão ao presente concurso os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 12.º-E do ECPDESP.

4 — São requisitos especiais de admissão os definidos nos termos do artigo 19.º do ECPDESP, a saber: ao presente concurso poderão candidatar-se os titulares do grau de doutor/a ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área ou área afim daquela para que é aberto o presente concurso. Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

5 — Caracterização do conteúdo funcional da categoria e posição remuneratória: as funções genéricas dos docentes do ensino superior encontram-se previstas no artigo 2.º-A do ECPDESP, sendo o conteúdo funcional da categoria o constante do artigo 3.º, n.º 5 do ECPDESP. À categoria de Professor Coordenador corresponde a posição remuneratória prevista na tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 76/96, de 18 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 212/97, de 16 de agosto.

6 — A formalização da candidatura é efetuada, sob pena de exclusão, através de requerimento dirigido ao Presidente do IPB, dentro dos prazos fixados no ponto 1 deste aviso, em suporte de papel, devidamente assinado e datado, entregue, juntamente com todos os anexos, pessoalmente, no período compreendido entre as 9 horas e as 12:30 horas e entre as 14 horas e as 17:30 horas na Secção de Expediente, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao



termo do prazo fixado, para a Secção de Recursos Humanos do IPB, Campus de Santa Apolónia, 5300-253 Bragança, 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 ou de documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, termo da respetiva validade e serviço emissor, 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, tempo de serviço como docente do ensino superior e instituição a que pertence, se aplicável;
- 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 aviso;
- f) Data e assinatura.

7 — Instrução do requerimento de admissão:

7.1 — Declaração do candidato, sob compromisso de honra, no próprio requerimento ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- d) Cumprimento das 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 Bragança, 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 4 do presente aviso, a saber: certidão dos graus e títulos exigidos e certidão comprovativa do tempo de serviço;
- b) Doze exemplares do *curriculum vitae* do candidato, redigido de acordo com o modelo previsto no Regulamento n.º 290/2011 — Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio — Anexo A do presente aviso.
- c) Doze exemplares dos trabalhos referidos pelo candidato no seu *curriculum vitae*.

7.3 — Dos elementos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior, dois exemplares são, necessariamente, entregues em papel, podendo os restantes elementos ser entregues em suporte digital (formato CD/DVD/pen, devidamente identificado).

7.4 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos (gerais e especiais) legalmente exigidos nos termos do presente aviso, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do procedimento.

9 — Os documentos entregues pelos candidatos ser-lhe-ão restituídos a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso, salvo no caso do presente procedimento concursal ser objeto de impugnação judicial. Nesta situação, a restituição dos documentos solicitados apenas poderá ocorrer após a execução de decisão jurisdicional transitada em julgado.

10 — Sem prejuízo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, a não



apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

11 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

12 — Os candidatos que prestem serviço no IPB 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 — Composição do Júri: O Júri, nomeado pelo despacho N.º 64/IPB/2020 é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Professor Doutor José Alberto Cardoso Pereira, Professor Coordenador Principal da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Bragança.

Vogais efetivos:

Professor Doutor Nuno Filipe da Cruz Batista Mateus, Professor Associado da Universidade do Porto;

Professora Doutora Ana Paula Calvão Moreira da Silva, Professora Associada da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Professora Doutora Isabel de Maria Cardoso Gonçalves de Mourão, Professora Coordenadora do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

Professor Doutor Manuel Ângelo Rosa Rodrigues, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Bragança.

14 — Critérios de seleção e seriação dos candidatos: De acordo com o disposto no 15.º-A, do ECPDESP e no artigo 19.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do IPB, os critérios de seleção 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) Desempenho técnico-científico (40 %);
- b) Desempenho pedagógico (40 %);
- c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição (20 %).

14.1 — Na avaliação do desempenho técnico-científico (DTC) são objeto de ponderação os seguintes critérios, suas desagregações e respetivas pontuações:

a) Formação Académica (FA)

1) Agregação pontuada com 15 pontos

2) Pós-graduações e outros cursos concluídos considerados relevantes na área disciplinar do concurso — até 5 pontos

b) Qualidade e Difusão dos Resultados da Atividade de Investigação (RAI)

1) Autoria de livros científicos com arbitragem — até 10/5 pontos por livro internacional/nacional. A pontuação a atribuir terá em conta o reconhecimento da editora associada e a área disciplinar do concurso.

2) Autoria de capítulos em livros científicos com arbitragem — até 5/2,5 pontos por capítulo em livro internacional/nacional. A pontuação a atribuir terá em conta o reconhecimento da editora associada e a área disciplinar do concurso.

3) Autoria de artigos científicos em periódicos: — até 5 pontos por artigo em revistas indexadas, usando como referência a SCOPUS; — até 2,5 pontos por artigo em revistas não indexadas. A pontuação a atribuir terá ainda em atenção a área disciplinar do concurso.

4) Publicações técnicas na área disciplinar do concurso — até 1,5 pontos por publicação.



5) Participação em eventos científicos:

5.1) Artigos em atas na área disciplinar do concurso — até 2,5/1 pontos por artigo internacional/nacional. A pontuação a atribuir a cada artigo terá em conta a área disciplinar do concurso.

5.2) Comunicações orais/em poster — até 0,3/0,2 pontos por comunicação oral/poster em eventos internacionais e com arbitragem científica; até 0,15/0,1 por comunicação oral/poster em eventos nacionais e com arbitragem científica. A pontuação a atribuir terá em conta a área disciplinar do concurso.

5.3) Participação como orador convidado em eventos de natureza científica da área disciplinar do concurso — 1/0,5 pontos por participação em eventos internacionais/nacionais.

5.4) Participação como moderador convidado em eventos de natureza científica da área disciplinar do concurso — 0,5/0,25 pontos por participação em eventos internacionais/nacionais.

6) Organização de eventos científicos — 1,5/1 pontos por evento internacional/nacional.

7) Coordenação/edição de publicações científicas — até 5 pontos por publicação indexada, usando como referência a SCOPUS — até 2,5 pontos por publicação internacional não indexada — até 2,5 ponto por publicação nacional. A pontuação a atribuir terá em conta a área disciplinar do concurso.

8) Avaliador de artigos científicos submetidos a revistas/eventos na área disciplinar do concurso — 0,2/0,1 ponto por artigo internacional/nacional.

9) Avaliador de projetos de investigação científica — 5/3 pontos por concurso a programas de financiamento internacional/nacional.

10) Membro de organizações científicas internacionais e nacionais — 2 pontos por organização internacional e 1 ponto por organização nacional, até a um máximo acumulado de 5 pontos.

11) Atividades de difusão e de divulgação da ciência — 1 ponto por ação/ano até ao máximo de 5 pontos/ano.

12) Outras atividades consideradas relevantes pelo júri — serão valorizadas outras atividades que evidenciem o desempenho técnico-científico do candidato até a um máximo de 10 pontos.

Nota. — Nos itens 1 a 12, quando aplicável: — a pontuação do item é ponderada por 100 % sempre que o candidato seja o primeiro o último autor ou responsável pela ação conjunta; a pontuação do item é ponderada por 75 % sempre que o candidato seja um dos restantes coautores ou participantes na ação conjunta.

c) Qualidade de Projetos e Contratos de Investigação (PCI)

1) Projetos de investigação e desenvolvimento internacionais financiados: — até 30 pontos por projeto no caso de o candidato ser o responsável pelo projeto; — até 15 pontos por projeto no caso de o candidato ser o responsável pela participação da instituição no projeto; — até 10 pontos por projeto no caso de o candidato ser membro da equipa de investigação. A pontuação a atribuir terá como referência a duração dos projetos financiados pela Comissão Europeia.

2) Projetos de investigação e desenvolvimento nacionais financiados: — até 20 pontos por projeto no caso de o candidato ser o responsável pelo projeto; — até 10 pontos por projeto no caso de o candidato ser o responsável pela participação da instituição no projeto; — até 5 pontos por projeto no caso de o candidato ser membro da equipa de investigação. A pontuação a atribuir terá em consideração o tempo de duração, tomando como referência um projeto da FCT.

d) Orientação de Trabalhos Académicos (OTA)

Ações concluídas, no âmbito de estudos conducentes a doutoramento ou pós-doutoramento — 6 pontos por cada ação de doutoramento e até 6 pontos por cada ação de pós-doutoramento, dependendo da sua duração e usando 3 anos de formação como referência. A pontuação final atribuída resulta da divisão da pontuação base pelo número de orientadores da ação.

e) Transferência de Conhecimento (TC)

1) Patentes e protótipos — 10 pontos por patente internacional e 7 pontos por patente nacional. Serão considerados apenas os casos com os processos de registo e aprovação finalizados.

2) Ações contratadas ou protocoladas com empresas ou instituições externas, em qualquer caso financiadas — 2 pontos por ação/ano como responsável e 1 ponto ação/ano como participante.



f) Prémios, Bolsas e Distinções (PBD)

Prémios científicos e académicos, bolsas e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas — até 5 pontos por prémio, bolsa ou distinção. Serão considerados os prémios, bolsas ou distinções de natureza técnico-científica, atribuídos em concursos de âmbito nacional ou internacional, por entidades ou organismos de investigação, sociedades científicas ou por entidades públicas e privadas de reconhecido mérito.

14.2 — Na avaliação do desempenho pedagógico (DP) são objeto de ponderação os seguintes critérios, suas desagregações e respetivas pontuações:

a) Funções Docentes (FD)

1) Experiência e qualidade do trabalho pedagógico.

1.1) Número de semestres de experiência letiva — 1,5 pontos por cada semestre.

1.2) Número de unidades curriculares diferentes lecionadas — 2 pontos por cada unidade curricular. Será usada como padrão uma unidade curricular de 6 ECTS.

1.3) Participação na elaboração de planos de estudos, ao nível individual, como responsável por unidade curricular, e ao nível de comissões/grupos de trabalho por curso — 1 ponto por unidade curricular e 5 pontos por curso.

2) Publicações pedagógicas — 3 pontos por publicação registada. Quando aplicável, serão aplicados os critérios de ponderação por autor de acordo com o referido para as publicações técnico-científicas.

3) Inovação pedagógica na utilização de novos métodos: desenvolvimento e lecionação de cursos; — até 5 pontos por curso/ação de formação desenvolvida com duração igual ou superior a um ano; até 2 pontos por curso/ação de formação desenvolvida com duração inferior a um ano e igual ou superior a 30 h; até 1 ponto por ação desenvolvida e ou lecionada com duração inferior a 30 h ou por cada unidade curricular lecionada.

4) Outras atividades pedagógicas consideradas relevantes pelo júri no âmbito da área disciplinar em concurso — até a um máximo de 10 pontos.

b) Participação em Júris (PJ)

1) Participação em júris de doutoramento e de mestrado, como membro do júri — 4/2/1 pontos por júri de doutoramento como membro externo/interno à instituição/inerência (presidência e orientação) e 1/0,5/0,25 por júri de mestrado como membro externo/interno/inerência à instituição.

2) Participação em júris de concursos das carreiras de ensino superior e de investigação — 4 pontos por participação.

c) Congressos e Conferências sobre Docência (CCD)

1) Organização de eventos de caráter pedagógico — 1 ponto por evento até ao máximo de 10 pontos.

2) Participação como orador convidado em eventos de caráter pedagógico — 1 ponto por evento até ao máximo de 5 pontos.

d) Dedicação e Qualidade das Atividades Profissionais Relacionadas com a Docência (APD)

1) Apreciação do desempenho pedagógico global. Serão considerados os inquéritos ou instrumentos similares de avaliação do desempenho pedagógico. A pontuação será atribuída apenas às avaliações consideradas positivas na instituição a que o candidato pertence — 20 pontos para a avaliação máxima e 10 pontos para a avaliação positiva mínima. As pontuações intermédias serão atribuídas proporcionalmente à avaliação obtida.

2) Internacionalização da atividade pedagógica — até um máximo de 20 pontos. Será valorizada a organização e lecionação de cursos internacionais de curta duração e a lecionação em unidades curriculares de instituições estrangeiras.



e) Orientação de Dissertações e Trabalhos Conducentes a Grau Académico (OTD)

1) Estudos conducentes ao grau de mestre ou equivalente concluídos — 2 pontos por orientação sendo a pontuação dividida pelo número de orientadores em trabalhos partilhados.

2) Estudos conducentes ao grau de bacharel ou de licenciado concluídos — 1 ponto por orientação sendo a pontuação dividida pelo número de orientadores em trabalhos partilhados, até um máximo de 20 pontos.

3) Estudos conducentes ao diploma de curso de especialização tecnológica/cursos técnicos superiores profissionais (CET/CTeSP) concluídos — 0,5 pontos por orientação, sendo a pontuação dividida pelo número de orientadores em trabalhos partilhados, até ao máximo de 10 pontos.

14.3 — Na avaliação das outras atividades (OA) relevantes para a missão da instituição de ensino superior são objeto de ponderação os seguintes critérios, suas desagregações e respetivas pontuações:

a) Exercício de Cargos e Funções Académicas (CFA)

1) Desempenho de cargos unipessoais de gestão: 50 pontos por ano de mandato no caso de dirigente máximo da instituição; 40 pontos por ano de mandato no caso de Diretor de Unidade Orgânica ou equivalente. São considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo, tendo em conta a sua hierarquia estatutária. Se necessário a pontuação é atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos.

2) Participação em órgãos colegiais: 25 pontos por ano de mandato para presidências, 20 para vice-presidências, 10 pontos por ano de mandato para membros eleitos, 2 pontos por ano de mandato para cargos por inherência, 15 pontos por ano de mandato para a coordenação de departamento ou equivalente, 10 pontos por ano de mandato para vice-coordenador/coordenador adjunto ou equivalente, 12 pontos por ano de mandato para diretor de curso ou equivalente. São considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo. Citam-se aqui como exemplos de referência os órgãos de Direção, Conselho Geral, Conselho Científico/Conselho Técnico-científico e Conselho Pedagógico. As pontuações base nos cargos não especificados serão escaladas de acordo com a dependência e equivalência funcional do cargo relativamente ao órgão de referência. Se necessário a pontuação é atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos.

3) Outros cargos e funções por designação: 45 pontos por ano de mandato no caso de Vice-Presidente da instituição ou equivalente; 35 pontos por ano de mandato no caso de Vice-Presidente/Subdiretor de Unidade Orgânica ou equivalente e Pró-Presidente da instituição ou equivalente. Nos restantes cargos, será atribuída pontuação tendo como referência o padrão descrito em 1) e 2) e o princípio da analogia de funções. Se necessário a pontuação é atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos.

b) Atividades de Extensão (AE)

O júri entendeu valorizar 1 ponto por atividade/ano, até ao máximo de 5 pontos/ano.

c) Atividades Relevantes para o Ensino e Investigação, Designadamente Serviço à Comunidade no Âmbito da Missão da Instituição, Serviço de Cooperação e Consultadoria (AEI)

O júri entendeu valorizar 1 ponto por atividade/ano, até ao máximo de 5 pontos/ano.

d) Atividades de formação dos Públicos Escolares (Ensino Básico e Secundário) e de Formação Contínua de Profissionais em Diversas Áreas (AF)

O júri entendeu valorizar 1 ponto por atividade/ano, até ao máximo de 5 pontos/ano.

e) Atividades de Participação em Projetos e Ações de Interesse Social (PAS)

O júri entendeu valorizar 1 ponto por atividade/ano, até ao máximo de 5 pontos/ano.

f) Participação em Projetos e Organizações Nacionais e Internacionais de Interesse Científico, Profissional ou Cultural (PPO)

O júri entendeu valorizar até 4 pontos por mandato.



15 — Procedimentos previstos para o concurso e respetivo calendário: Os procedimentos e normas aplicáveis ao concurso são os constantes do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente do IPB, que se encontra disponível para consulta no site www.ipb.pt ou poderá ser consultado no Diário da República — Regulamento n.º 290/2011, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 90, de 19 de maio e a respetiva Declaração de Retificação n.º 215/2015, publicada no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 31, de 13 de fevereiro.

15.1 — A apreciação das candidaturas dos candidatos admitidos ao concurso será efetuada de acordo com os critérios, parâmetros e ponderações aprovados.

15.2 — As deliberações do júri serão tomadas através de votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções, e nas condições referidas no n.º 3 do artigo 21.º do Regulamento de recrutamento.

15.3 — O júri deliberará primeiro sobre o processo de seriação para controlo dos requisitos de admissão dos candidatos ao concurso em função da área disciplinar em que é aberto o concurso.

15.4 — No caso de não admissão do candidato, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de recrutamento.

15.5 — O júri procederá, de seguida, à elaboração de uma lista dos candidatos que hajam sido admitidos e excluídos.

15.6 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação aprovados.

15.7 — A Classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,4*DTC + 0,4*DP + 0,2*OA$$

sendo:

$$DTC = 0,05*FA + 0,45*RAI + 0,25*PCI + 0,10*OTA + 0,10*TC + 0,05*PBD$$

$$DP = 0,5*FD + 0,1*PJ + 0,1*CCD + 0,2*APD + 0,1*ODT$$

$$OA = 0,8*CFA + 0,2*(AE + AEI + AF + PAS + PPO)$$

em que:

FA — Formação Académica;

RAI — Qualidade e Difusão dos Resultados da Atividade de Investigação;

PCI — Qualidade de Projetos e Contratos de Investigação;

OTA — Orientação de Trabalhos Académicos;

TC — Transferência de Conhecimento;

PBD — Prémios, Bolsas e Distinções;

FD — Funções Docentes;

PJ — Participação em Júris;

CCD — Congressos e Conferências sobre Docência;

APD — Dedicação e Qualidade das Atividades Profissionais Relacionadas com a Docência;

ODT — Orientação de Dissertações e Trabalhos Conducentes a Grau Académico;

CFA — Exercício de Cargos e Funções Académicas;

AE — Atividades de Extensão;

AEI — Atividades Relevantes para o Ensino e Investigação, Designadamente Serviço à Comunidade no Âmbito da Missão da Instituição, Serviço de Cooperação e Consultadoria;

AF — Atividades de formação dos Públcos Escolares (Ensino Básico e Secundário) e de Formação Contínua de Profissionais em Diversas Áreas;

PAS — Atividades de Participação em Projetos e Ações de Interesse Social;

PPO — Participação em Projetos e Organizações Nacionais e Internacionais de Interesse Científico, Profissional ou Cultural.



Em cada parâmetro (FA, RAI, PCI, OTA, TC, PBD, FD, PJ, CCD, APD, ODT e CFA) será feita a relativização das pontuações absolutas dos candidatos pelo maior valor encontrado, ao qual correspondem 100 pontos. O mesmo se aplicará à soma AE+AEI+AF+PAS+PPO.

A pontuação absoluta em cada parâmetro resulta da soma das pontuações atribuídas a cada item.

15.8 — O calendário e prazos indicativos para os procedimentos descritos são os indicados no anexo I do Regulamento n.º 290/2011 de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 90, de 19 de maio — Anexo B do presente aviso.

16 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP e da alínea g) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, o júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos admitidos.

17 — O objetivo para a avaliação específica da atividade a desenvolver pelos candidatos recrutados durante o período experimental, quando aplicável, em cumprimento da alínea e) do n.º 1 do artigo 11.º e com o n.º 1 do artigo 26.º do Regulamento de recrutamento, foi fixado pelo Conselho Técnico-Científico da respetiva Unidade Orgânica nos seguintes termos: «Obter uma classificação mínima de Bom, na avaliação de desempenho, conforme previsto no Regulamento do Sistema de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Bragança, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 6, de 10 de janeiro de 2011, com as devidas adaptações para um período de avaliação de 1 ano».

18 — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Bragança, nas horas normais de expediente.

19 — Condicionantes ao recrutamento: os candidatos que vierem a ser seriados em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada e que não possuam vínculo à Administração Pública por contrato por tempo indeterminado, só serão contratados pelo IPB se, à data da autorização, se verificarem os requisitos previstos no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Instituto Politécnico de Bragança, enquanto entidade empregadora, promoveativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 — O presente concurso será inscrito (registado) na BEP (Bolsa de Emprego Público), 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 IPB.

22 — O tratamento de dados pessoais no âmbito do procedimento concursal obedece à política de proteção de dados pessoais disponível em <http://portal3.ipb.pt/index.php/pt/ipb/quem-somos/proteccao-de-dados/politicas>.

ANEXO A

Modelo para a elaboração do curriculum vitae a apresentar pelos candidatos

1 — Desempenho técnico-científico

a) Formação académica:

Graus académicos;
Diplomas e outros títulos.

b) Qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação:

Artigos com arbitragem científica inseridos em publicações periódicas internacionais;
Livros;



Capítulos de livros;
Outras publicações científicas;
Dados bibliométricos de acordo com as bases de dados internacionais;
Criações artísticas;
Organização de congressos, conferências e seminários;
Participação como orador convidado em congressos, conferências e seminários de natureza científica;
Membro de organizações científicas internacionais e nacionais;
Membro de conselhos editoriais ou avaliador de publicações científicas;
Avaliador de projetos de investigação científica;
Atividades de difusão e de divulgação da ciência;
Outras.

c) Qualidade e valor do financiamento de projetos e contratos de investigação:

Direção de unidades ou centros de investigação;
Coordenação ou direção de projetos de investigação;
Participação em projetos e contratos de investigação;
Financiamentos externos obtidos para os projetos de investigação;
Outras.

d) Orientação de trabalhos académicos:

Orientação de pós-doutoramentos e de teses de doutoramento.

e) Transferência de conhecimento:

Patentes e outros direitos de propriedade intelectual;
Transferência de conhecimentos e de tecnologia;
Outras.

f) Prémios, bolsas e distinções:

Prémios científicos e académicos;
Bolsas de estudo para períodos de estudo ou de trabalho;
Estadias em centros de investigação e instituições internacionais de prestígio;
Distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas.

2 — Desempenho pedagógico

a) Funções docentes:

Qualidade do trabalho pedagógico;
Publicação e disponibilização de lições e outros materiais didáticos atualizados;
Inovação pedagógica, nomeadamente na utilização de novos métodos, na promoção de modalidades de estudo e de tutoria, no recurso às novas tecnologias e no desenvolvimento de cursos em regime de e-learning;
Participação em programas e experiências escolares inovadoras, no seio do Ensino Superior e na ligação com as escolas básicas e secundárias ou com os centros de formação profissional.

b) Participação em júris:

Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como arguente;
Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como membro do júri.



c) Congressos e conferências sobre docência:

Organização de congressos, conferências e seminários para a formação docente;

Participação como orador em congressos, conferências e seminários para a formação docente ou profissional.

d) Dedicação e qualidade das atividades profissionais relacionadas com a docência. Serão considerados como indicadores os inquéritos ao desempenho pedagógico, a utilização de ferramentas de e-learning e outros instrumentos similares.

e) Orientação de dissertações e trabalhos conducentes a grau académico.

3 — Outras atividades consideradas relevantes para a missão do IPB

a) Exercício de cargos e funções académicas:

Desempenho de cargos unipessoais de gestão;

Participação em órgãos colegiais;

Outros cargos e funções por designação.

b) Atividades de extensão.

c) Atividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da missão da Instituição, serviço de cooperação e consultadoria.

d) Atividades de formação dos públicos escolares (ensino básico e secundário) e de formação contínua de profissionais em diversas áreas.

e) Atividades de participação em projetos e ações de interesse social.

f) Participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural.

ANEXO B

Calendário do Processo de recrutamento

Início do Processo

Deliberação do Conselho de Gestão relativa à proposta de contratação ou procedimento correspondente.

a) Nomeação do Júri

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o início do processo.

b) Envio para publicação do anúncio de abertura do concurso

Prazo indicativo: Máximo de 20 dias após a nomeação do júri.

c) Período de receção de candidaturas

Prazo indicativo: Entre 35 e 60 dias úteis após a publicação da abertura de concurso.

d) Solicitação de documentação complementar

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após o fim do período de receção de candidaturas.

e) Pré-seleção dos candidatos

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o término do prazo de receção de candidaturas.



f) Publicitação da lista de admitidos

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após término do prazo de receção de candidaturas.

g) Audições públicas

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias seguidos após publicitação da lista de admitidos.

h) Processo de seleção dos candidatos e prolação da decisão final e publicitação das atas e da lista ordenada de candidatos

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o final do período de audições públicas (limite máximo legal de 90 dias após a data limite para a admissão de candidaturas).

i) Envio da documentação relativa ao concurso ao Presidente do IPB

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após prolação da decisão final.

j) Homologação do resultado do concurso e das respetivas atas pelo Presidente do IPB e comunicação de resultados

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após prolação da decisão final.

7 de abril de 2020. — O Presidente do IPB, *Prof. Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues*.

313174304



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 4800/2020

Sumário: Delegação e subdelegação de competências do diretor da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria.

Considerando:

- i) A necessidade de facilitar os procedimentos relativos à gestão corrente da Escola Superior de Saúde (ESSLei) do Politécnico de Leiria;
- ii) O disposto no artigo 100.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e no artigo 62.º dos Estatutos do Politécnico de Leiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto;
- iii) As competências que me são cometidas pelo Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do Politécnico de Leiria (RA1C), pelo Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Politécnico de Leiria (RA2C), pelo Regulamento de Avaliação e Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Politécnico de Leiria (RATESP), nas suas redações atuais;
- iv) As competências que me foram delegadas pelo Presidente do Politécnico de Leiria, através do Despacho n.º 2307/2020, da Deliberação n.º 235/2020, da Deliberação n.º 236/2020 e da Deliberação n.º 238/2020, todas de 18 de fevereiro e publicadas no *Diário da República* n.º 34, 2.ª série;
- v) As normas constantes dos 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 no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014 de 13 de maio;

1 — Delego na Subdiretora Maria dos Anjos Coelho Rodrigues Dix a competência para:

a) Exercer em permanência as funções de administração corrente nas seguintes áreas:

- i) Investigação e desenvolvimento no âmbito da formação;
- ii) Gestão de ensinos clínicos, estágios e práticas clínicas;

b) Praticar, no âmbito da gestão académica dos ciclos de estudos conducentes ao grau académico de mestre, licenciatura e aos diplomas técnicos superiores profissionais os seguintes atos:

- i) Submeter a aprovação do conselho técnico-científico os critérios de seleção e seriação a aplicar na análise às candidaturas à frequência dos referidos ciclos de estudos, nos termos previstos no artigo 6.º, n.º 1, do RA2C;
- ii) Autorizar inscrição em unidade curricular isolada, nos termos previstos no artigo 10.º do RA2C, artigo 19.º do RA1C e 12.º RATESP;
- iii) Declarar a prescrição, nos termos previstos no artigo 41.º, n.º 16 do RA1C e 12.º RATESP;
- iv) Autorizar a alteração da duração do plano de estudos do estudante em regime de tempo parcial, nos termos previstos no artigo 30.º, n.º 5 do RA2C;
- v) Declarar a prescrição, nos termos previstos no artigo 31.º, n.º 13 do RA2C.
- vi) Decidir a suspensão da contagem dos prazos para submissão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio e para a realização do ato público de apresentação e defesa, nos termos previstos no artigo 48.º do RA2C;
- vii) Decidir sobre requerimento fundamentado que demonstre a necessidade de sigilo da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio ou de partes dele e sobre a duração, nos termos previstos no artigo 52.º, n.º 7 do RA2C;



2 — Subdelego na subdiretora Maria dos Anjos Coelho Rodrigues Dixe, a competência para:

a) Despachar pedidos de inscrição fora de prazo, nos termos legais, previstos na alínea h) do n.º 1 do Despacho n.º 333/2019 de 16 de dezembro.

b) Nomear dos júris previstos no n.º 4 do artigo 3.º do Regulamento Académico do 1.º ciclo de Estudos do politécnico de Leiria, na sua redação atual, no n.º 4 do artigo 6.º e n.º 5 do artigo 49.º, ambos do Regulamento Académico do 2.º ciclo de estudos do Politécnico de Leiria, na sua redação atual e no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Académico dos cursos de Pós-Graduação não conferentes de Grau Académico do Politécnico de Leiria., previsto na alínea d) do Despacho n.º 333/2019 de 16 de dezembro;

c) Autorizar as inscrições em unidades curriculares do 2.º ciclo de estudos, conforme previsto no artigo 27.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Politécnico de Leiria, na sua redação atual e no artigo 18.º do Regulamento Académico do 2.º ciclo de Estudos do Politécnico de Leiria, na sua redação atual, previstos na alínea e) do n.º 1 do Despacho n.º 333/2019 de 16 de dezembro.

d) Autorizar as inscrições de estudantes dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) em unidades curriculares de ciclos de estudos subsequentes;

3 — Delego na Subdiretora Maria Dulce das Neves Gomes a competência para exercer em permanência as funções de administração corrente nas seguintes áreas:

a) Organização Pedagógica em matéria de planificação das unidades curriculares, gestão de horários, reposição de aulas e emissão de sumários;

b) Gestão e manutenção dos espaços e equipamentos afetos à ESSLei;

c) Gestão do pessoal docente em matéria de certificação de informação;

d) Justificação de faltas dos estudantes nos termos previstos no artigo 4.º do Regulamento de faltas atividades letivas e elementos de avaliação da ESSLei — Regulamento n.º 638/2015 de 22 de setembro;

4 — Subdelego na Subdiretora Maria Dulce das Neves Gomes, nos termos da Deliberação n.º 2/2019 do Conselho de Gestão de 19 de dezembro, a competência para:

a) Autorizar a cedência temporária de espaços a entidades terceiras para a realização de eventos ou outras iniciativas, mediante compensação financeira, nos termos da tabela aprovada;

i) Autorizar a cedência temporária de espaços a entidades terceiras para a realização de eventos ou outras iniciativas, excepcionalmente mediante outra forma de compensação financeira;

ii) Autorizar a cedência de espaços, de curta duração, a entidades terceiras para a realização de ações não lucrativas ou de cariz cultural, social ou humanitário, com dispensa de pagamento;

iii) Autorizar a utilização interna de espaços afetos à ESSLei, à respetiva comunidade académica, ou a pessoas coletivas ou singulares externas ao Politécnico de Leiria, nomeadamente a entidades públicas ou entidades parceiras no âmbito de atividades organizadas, coorganizadas ou que apresentem conexão com as atribuições do Politécnico de Leiria;

b) Autorizar a cedência temporária de bens móveis afetos à ESSLei, à respetiva comunidade académica, a pessoas coletivas ou singulares externas ao Politécnico de Leiria, nomeadamente entidades públicas ou parceiras, no âmbito das atividades pedagógicas, letivas, de investigação, de prestação de serviços à comunidade e de realização de eventos organizados ou coorganizados pela Escola, desde que para utilização adequada aos fins ou atividades para os quais foram adquiridos e que seja respeitado o Regulamento de Utilização e Cedência de Espaços do Politécnico de Leiria;

c) Autorizar a arrecadação da receita proveniente das cedências referidas nas alíneas anteriores;

d) Autorizar a saída de bens, equipamentos ou materiais, afetos à ESSLei, para utilização externa com vista à sua reparação, conservação ou manutenção.



5 — Determino que, na movimentação das contas bancárias abertas em nome do Politécnico de Leiria e afetas ao fundo de maneio da ESSLei, o Politécnico de Leiria se obriga com uma assinatura, podendo as mesmas ser do diretor, da subdiretora que me substitui nas minhas ausências e impedimentos, Maria dos Anjos Coelho Rodrigues Dixe ou da Diretora dos Serviços Administrativos Próprios, Cláudia Sofia de Sousa Vala.

6 — As delegações e subdelegações de competências constantes dos números anteriores são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo, nos atos praticados ao abrigo deste despacho fazer-se menção do uso da competência delegada ou subdelegada, nos termos do artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

7 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados, no âmbito dos poderes agora delegados que tenham sido entretanto praticados pelas Subdiretoras Maria dos Anjos Coelho Rodrigues Dixe e Maria Dulce das Neves Gomes, desde o dia 11 de dezembro de 2019, data da nomeação de ambas as Subdiretoras, até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

26 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Rui Manuel da Fonseca Pinto*.

313166131



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 4801/2020

Sumário: Alteração ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Marketing Turístico da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria.

Sob proposta da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria;

Considerando o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, aprovado nos termos do anexo ao presente Despacho, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Marketing Turístico, da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria, aprovado pelo Despacho n.º 15494/2006, publicado no Diário de Repúblca, 2.ª série, n.º 137, de 18 de julho e alterado pelo Despacho n.º 22041/2008, publicado no *Diário da Repúblca, 2.ª série, n.º 163*, de 25 de agosto, pelo Despacho n.º 10504/2011, publicado no *Diário da Repúblca, 2.ª série, n.º 159*, de 19 de agosto e pelo Despacho n.º 7520/2013, publicado no *Diário da Repúblca, 2.ª série, n.º 111*, de 11 de junho.

Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 02.04.2020 com o número R/A-Ef 3292/2011/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O Instituto Politécnico de Leiria altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Marketing Turístico para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aplicação

A alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2020-2021.

6 de abril de 2020. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Leiria
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado
- 4 — Ciclo de estudos: Marketing Turístico
- 5 — Área científica predominante: Marketing e Publicidade
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
- 7 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável



8 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Marketing e Publicidade	MP	57,0	12,0
Turismo e Lazer	TL	33,0	
Gestão e Administração	GA	22,0	
Línguas e Literaturas Estrangeiras	LLE	8,0	6,0
Matemáticas e Estatística	ME	12,0	
Ciências Informáticas	CI	6,0	
Contabilidade e Fiscalidade	CF	12,0	
Direito	D	5,0	
Sociologia e Outros Estudos	SOE	4,0	
Filosofia e Ética	FE	3,0	
<i>Subtotal</i>		162,0	18,0
<i>Total</i>			180,0



- 9 — Observações:
10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar

Ciclo de estudos em Marketing Turístico

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações		
				Total	Contacto (2)											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Ingles para o Marketing I	LLE	1.º	1.º Semestre	108,0							4,0		4,0			
Introdução ao Turismo	TL	1.º	1.º Semestre	162,0	30,0	15,0					4,0		6,0			
Introdução ao Marketing	MP	1.º	1.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0			
Informática Aplicada ao Marketing	CI	1.º	1.º Semestre	162,0	30,0	30,0					4,0		6,0			
Noções Fundamentais de Gestão	GA	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0					4,0		6,0			
Pesquisa de Marketing e Estudos de Mercado	MP	1.º	1.º Semestre	162,0		45,0					4,0		4,0			
Ingles para o Marketing II	LLE	1.º	2.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0			
Geografia Aplicada a Marketing e Turismo	TL	1.º	2.º Semestre	162,0	30,0	30,0					4,0		6,0			
Matemática Aplicada ao Marketing	ME	1.º	2.º Semestre	162,0		60,0					4,0		6,0			
Relações Públicas em Turismo	MP	1.º	2.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0			
Marketing de Serviços	MP	1.º	2.º Semestre	162,0		45,0					4,0		6,0			
Gestão de Empreendimentos Turísticos	GA	1.º	2.º Semestre	108,0		30,0					4,0		4,0			
Opção 1	LLE	2.º	1.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	Optativa		
Marketing Relacional	MP	2.º	1.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0			
Estatística Aplicada	ME	2.º	1.º Semestre	162,0		40,0	20,0				4,0		6,0			
Comportamento do Consumidor	MP	2.º	1.º Semestre	108,0	15,0	30,0					4,0		4,0			
Marketing Estratégico no Turismo	TL	2.º	1.º Semestre	108,0	30,0	30,0					4,0		4,0			
Direito do Marketing e do Turismo	D	2.º	1.º Semestre	135,0	30,0	15,0					4,0		5,0			
Criatividade em Marketing	MP	2.º	1.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0			
Opção 2	LLE	2.º	2.º Semestre	81,0		30,0					4,0		3,0	Optativa		
Cultura e Sociedade	SOE	2.º	2.º Semestre	108,0		45,0					4,0		4,0			
Marketing Digital I	MP	2.º	2.º Semestre	162,0		30,0	30,0				4,0		6,0			
Marketing de Destinos	MP	2.º	2.º Semestre	162,0	15,0	30,0					4,0		6,0			
Distribuição em Atividades Turísticas	TL	2.º	2.º Semestre	135,0		60,0					4,0		5,0			
Instrumentos Básicos de Finanças	CF	2.º	2.º Semestre	162,0	30,0	30,0					4,0		6,0			



Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto (2)								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Marketing Digital II	MP	3.º	1.º Semestre.....	162,0		15,0	30,0				4,0		6,0
Marketing Operacional	MP	3.º	1.º Semestre.....	108,0		45,0					4,0		4,0
Inovação e Empreendedorismo no Turismo.....	TL	3.º	1.º Semestre.....	162,0	15,0	30,0					4,0		6,0
Publicidade.....	MP	3.º	1.º Semestre.....	135,0	30,0	30,0					4,0		5,0
Ética Empresarial	FE	3.º	1.º Semestre.....	81,0	30,0						4,0		3,0
Gestão Orçamental	CF	3.º	1.º Semestre.....	162,0	30,0	30,0					4,0		6,0
Eventos e Animação em Turismo.....	TL	3.º	2.º Semestre.....	162,0		45,0					4,0		6,0
Gestão da Força de Vendas.....	GA	3.º	2.º Semestre.....	162,0	30,0	30,0					4,0		6,0
Gestão de Marcas em Turismo	GA	3.º	2.º Semestre.....	162,0	15,0	30,0					4,0		6,0
Opção 3	MP	3.º	2.º Semestre.....	324,0		15,0				300,0	2,0		12,0
													Optativa

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
					Total	Contacto (2)								
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Opção 1	Inglês III	LLE	2.º	1.º Semestre.....	81,0		30,0					4,0		3,0
	Espanhol I.....	LLE	2.º	1.º Semestre.....	81,0		30,0					4,0		3,0
Opção 2	Inglês IV	LLE	2.º	2.º Semestre.....	81,0		30,0					4,0		3,0
	Espanhol II	LLE	2.º	2.º Semestre.....	81,0		30,0					4,0		3,0
Opção 3	Projeto	MP	3.º	2.º Semestre.....	324,0		45,0					8,0		12,0
	Estágio	MP	3.º	2.º Semestre.....	324,0	15,0				300,0	2,0			12,0

Notas

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 8.

(2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial; TC: trabalho de campo; S: seminário; E: estágio; OT: orientação tutorial; O: outra.



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 4802/2020

Sumário: Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Sofia Antunes de Carvalho.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 07.04.2020, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de 5 anos, com Ana Sofia Antunes de Carvalho, como Professora Adjunta, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 45/2016 de 17 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 65/2017 de 9 de agosto, com efeitos a partir de 04.02.2020, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de Dedicação Exclusiva.

8 de abril de 2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo.*

313176516



INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Despacho n.º 4803/2020

Sumário: Prorrogação da licença sem vencimento do trabalhador José Gabriel Ferreira Ramiro.

Por despacho de 28 de janeiro de 2020, foi autorizada a prorrogação, pelo período de dois anos, da licença sem remuneração do trabalhador José Gabriel Domingos Ferreira Ramiro, iniciada em 02 de fevereiro de 2019.

18 de março de 2020. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

313165613



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Declaração de Retificação n.º 341/2020

Sumário: Retificação ao Despacho n.º 4140/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 3 de abril de 2020 — atribuição do título de especialista — nomeação de júri das provas públicas para atribuição do título de especialista em que é candidata Maria Fernanda Carrapiço Correia Rodrigues.

Por ter sido publicado com inexatidão, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 3 de abril de 2020, o Despacho n.º 4140/2020, procede-se à retificação do mesmo, nos seguintes termos:
Onde se lê:

«Doutora Ana Maria Romão Nunes da Fonseca, individualidade de público e reconhecido mérito na área em questão;

Doutora Maria Filomena Mamede Parracho Fazenda dos Reis, individualidade de público e reconhecido mérito na área em questão.»

deve ler-se:

«Dr.ª Ana Maria Romão Nunes da Fonseca, individualidade de público e reconhecido mérito na área em questão;

Dr.ª Maria Filomena Mamede Parracho Fazenda dos Reis, individualidade de público e reconhecido mérito na área em questão.»

7 de abril de 2020. — O Presidente Interino, *João Miguel Raimundo Peres Moutão*.

313172214



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Aviso n.º 6755/2020

Sumário: Lista definitiva de ordenação final do concurso documental para provimento de um posto de trabalho na categoria de professor adjunto para a área disciplinar de Enfermagem.

Torna-se público que se encontra disponibilizada em www.ips.pt, a lista definitiva de ordenação final, homologada por despacho de 07/04/2020, do Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, no âmbito do concurso documental para provimento de um posto de trabalho, na categoria de professor adjunto, para a área disciplinar de Enfermagem, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Edital n.º 1052/2019, publicado no *Diário da República* n.º 180, 2.ª série, de 19 de setembro.

8 de abril de 2020. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

313180063



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Declaração de Retificação n.º 342/2020

Sumário: Retificação do Despacho n.º 831/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 831/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2020, retifica-se que onde se lê:

«8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Áreas de Especialização: Direito Comercial; Direção de Operações.»

deve ler-se:

«8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Áreas de Especialização: Direção Comercial; Direção de Operações.»

6 de abril de 2020. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

313171948



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 4804/2020

Sumário: Autorizados os contratos de trabalho em funções públicas de assistentes convidados e de professores adjuntos convidados.

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 06 de fevereiro de 2020:

Bruno Filipe Cardoso Infante da Câmara — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 272,81, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 26/02/2020 a 25/08/2020.

Mário Jorge de Araújo Raposo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 35 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 706,57, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 19/02/2020 a 18/02/2021.

De 20 de fevereiro de 2020:

Helena Cristina Fernandes Roque — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo integral, com exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 3 028,14, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 01/03/2020 a 25/02/2021.

De 26 de fevereiro de 2020:

Sandra Isabel Gonçalves Batista — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 600,17, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 01/03/2020 a 18/08/2020.

De 02 de março de 2020:

Bruno Miguel Machado Vasconcelos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 272,81, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 02/03/2020 a 25/08/2020.

De 13 de março de 2020:

Bruna Maria Roque Mina — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 545,61, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 17/03/2020 a 25/08/2020.

7 de abril de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313179287



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 4805/2020

Sumário: Autorizados os contratos de trabalho em funções públicas de assistentes convidados e de professores adjuntos convidados.

Por despachos de 12 de fevereiro de 2020, do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

André Filipe Barrela Alves — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 545,61, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 26/02/2020 a 25/08/2020.

Carla Sofia Correia da Costa Viana — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 545,61, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 19/02/2020 a 18/08/2020.

Carlos Manuel de Oliveira Batista — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo integral, com exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 3 028,14, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 20/02/2020 a 19/02/2021.

Elis Shaida Raichande Mussa Ossmane — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 15 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 163,68, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 19/02/2020 a 18/08/2020.

João Paulo Bravo de Matos Catarino — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo integral, com exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 3 028,14, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 19/02/2020 a 18/02/2021.

Octávio Manuel da Cruz Miranda Pelixo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de acumulação a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 327,37, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 19/02/2020 a 18/08/2020.

Virgílio Manuel Afonso Correia Vaz — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 45 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 908,44, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 19/02/2020 a 18/02/2021.

7 de abril de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313179692



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 4806/2020

Sumário: Autorizadas as renovações e alterações de contratos de trabalho em funções públicas de assistentes convidados e de professor adjunto convidado.

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 12 de fevereiro de 2020:

Margarida Beatriz Pereira da Silveira e Sousa Dias — autorizada, pelo período de 16/03/2020 a 15/09/2020, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial de 25 % para 30 %, com a remuneração mensal de 327,37 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

De 13 de fevereiro de 2020:

Hugo Miguel da Silva Carvalho — autorizada, pelo período de 22/02/2020 a 21/08/2020, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 25 % para 40 %, com a remuneração mensal de 436,49 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

De 28 de fevereiro de 2020:

Liliana da Silva Almeida — autorizada, pelo período de 02/03/2020 a 01/09/2020, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial de 30 % para 50 %, com a remuneração mensal de 545,61 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

De 09 de março de 2020:

Hugo Miguel da Silva Carvalho, assistente convidado, a exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico — autorizada a alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial de 40 % para 50 %, com a remuneração mensal de 545,61 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 09/03/2020 a 21/08/2020.

De 09 de março de 2020:

Mário Jorge de Araújo Raposo, professor adjunto convidado, a exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico — autorizada a alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial de 35 % para 45 %, com a remuneração mensal de 908,44 €, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 09/03/2020 a 18/02/2021.

7 de abril de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313179749



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 4807/2020

Sumário: Autorizadas as renovações e alterações de contratos de trabalho em funções públicas de assistentes convidados e de professor adjunto convidado.

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 04 de fevereiro de 2020:

Filipe António Pereira Viana Monteiro — autorizada, pelo período de 19/02/2020 a 18/08/2020, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 % para 35 %, com a remuneração mensal de 381,93 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

De 12 de fevereiro de 2020:

Flávio Carvalho Guerreiro — autorizada, pelo período de 13/02/2020 a 12/08/2020, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 50 % para 55 %, com a remuneração mensal de 600,17 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

Pedro Miguel Simões Camacho Gonçalves — autorizada, pelo período de 13/02/2020 a 12/08/2020, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 45 % para 55 %, com a remuneração mensal de 600,17 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

Fernando Miguel do Couto Gonçalves, professor adjunto convidado, a exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico — autorizada a alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial de 20 % para 35 %, com a remuneração mensal de 706,57 €, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 26/02/2020 a 14/08/2021.

De 18 de fevereiro de 2020:

Steven Luís Santos Inácio — autorizada, pelo período de 19/02/2020 a 18/08/2020, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 25 % para 30 %, com a remuneração mensal de 327,37 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

De 27 de fevereiro de 2020:

Paulo Alexandre Vieira Alves — autorizada, pelo período de 01/03/2020 a 31/08/2020, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 50 % para 55 %, com a remuneração mensal de 600,17 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

De 05 de março de 2020:

Carlos Manuel de Castro Machado — autorizada, pelo período de 21/03/2020 a 20/09/2020, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como



assistente convidado, em regime de tempo parcial de 50 % para 55 %, com a remuneração mensal de 600,17 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

Maria João Guterres do Carmo Sobral — autorizada, pelo período de 17/03/2020 a 21/07/2020, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial de 30 % para 25 %, com a remuneração mensal de 272,81 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

Sónia Margarida Palmeiro Paliotes — autorizada, pelo período de 25/03/2020 a 23/09/2020, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial de 55 % para 30 %, com a remuneração mensal de 327,37 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

7 de abril de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313181457



INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho n.º 4808/2020

Sumário: Assunção de compromisso plurianual decorrente da execução do contrato para a aquisição da prestação de serviço de fiscal único para o Instituto Politécnico de Viseu e para os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu.

Nos termos do artigo 117.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, e dos artigos 77.º e 95.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu (IPV), o IPV e os Serviços de Ação Social do IPV (SAS-IPV) devem possuir um Fiscal Único.

Tendo o mandato do Fiscal único a duração de cinco anos, de acordo com o preceituado no n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

Importando, pois, celebrar contrato de aquisição de serviços que dará origem a encargos orçamentais durante cinco anos, no mínimo, devendo dar-se cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com as alterações em vigor;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados através de verbas inscritas e a inscrever em rubricas adequadas em fontes de financiamento de receitas próprias do orçamento do Instituto Politécnico de Viseu;

Considerando que o IPV não tem pagamentos em atraso;

1 — Autorizo, no uso da competência delegada pelo Despacho Conjunto n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro publicado em Diário da República, n.º 50, 2.ª série, de 2016-03-11 dos Ministérios das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a assunção do compromisso plurianual decorrente da execução do contrato para a aquisição da prestação de serviço de fiscal único para o Instituto Politécnico de Viseu e para os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu para os anos de 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025 com valor estimado de 47.049,00 € (quarenta e sete mil e quarenta e nove euros), sem IVA incluído, sendo este o valor máximo que a instituição se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto, que envolve despesa nos anos de 2020 a 2025, de acordo com a seguinte repartição:

2020 — 4.704,90 € (quatro mil setecentos e quatro euros e noventa cêntimos), sem IVA incluído.

2021 — 9.409,80 € (nove mil quatrocentos e nove euros e oitenta cêntimos), sem IVA incluído.

2022 — 9.409,80 € (nove mil quatrocentos e nove euros e oitenta cêntimos), sem IVA incluído.

2023 — 9.409,80 € (nove mil quatrocentos e nove euros e oitenta cêntimos), sem IVA incluído.

2024 — 9.409,80 € (nove mil quatrocentos e nove euros e oitenta cêntimos), sem IVA incluído.

2025 — 4.704,90 € (quatro mil setecentos e quatro euros e noventa cêntimos), sem IVA incluído.

2 — Os encargos financeiros resultantes da execução do contrato serão satisfeitos por conta da verba inscrita no orçamento para 2020 e a inscrever no orçamento subsequente.

3 — As importâncias fixadas para os anos 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025 poderão ser acrescidas do saldo apurado no ano que antecedem.

4 — Este despacho produz efeitos à data de assinatura do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu.

3 de abril de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, João Luís Monney de Sá Paiva.

313166367



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha das Flores

Aviso n.º 14/2020/A

Sumário: Lista de classificação final ao procedimento concursal conforme BEPAçores n.º 11119.

Torna-se pública a lista de candidatos com a respetiva classificação final ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado conforme na BEPAçores n.º 11119.

Classificação final:

Patrícia Pereira Sousa — 13,92;
Samanta Filipa Alves Ferreira — 13,76;
Ana Margarida Ávila Fernandes — 12,11.

Excluídos:

Sara Azera de Almeida excluída por se encontrar incontatável à Entrevista Profissional de Seleção.

27 de março de 2020. — A Presidente do Júri, *Madalena Bettencourt Cordeiro*.

313154143



CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DO ALGARVE, E. P. E.

Aviso n.º 6756/2020

Sumário: Lista de classificação final — assistente graduado sénior de cardiologia.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E., de 28.02.2020, foi homologada a lista de classificação final do Procedimento Concursal Comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Cardiologia, do mapa de pessoal, na modalidade de mudança de categoria, publicitado através do Aviso n.º 20469/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 19.12.2019;

1.º Jorge Manuel Vieira Mimoso — 17,5 valores

18.03.2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Adriana Sabas*.

313171729



CENTRO HOSPITALAR DE ENTRE O DOURO E VOUGA, E. P. E.

Deliberação n.º 500/2020

Sumário: Delegação de competências do conselho de administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

Delegação de competências nos membros do Conselho de Administração

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado nos artigos 7.º, n.º 3 dos Estatutos constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017 de 10 de fevereiro, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E., na sua reunião de 20 de fevereiro de 2020, deliberou delegar em cada um dos seus membros, com a faculdade de subdelegação, as seguintes competências:

1 — Competências do Presidente do Conselho de Administração, Dr. Miguel Paiva:

1.1 — Compete ao Presidente do Conselho de Administração, sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno:

a) Coordenar a atividade do Conselho de Administração e dirigir as respetivas reuniões;

b) Garantir a correta execução das deliberações do Conselho de Administração;

c) Submeter a aprovação ou a autorização dos membros do Governo competentes todos os atos que delas careçam;

d) Representar o CHEDV em juízo e fora dele e em convenção arbitral, podendo designar mandatários para o efeito constituídos;

e) Supervisionar a elaboração, assegurando a compatibilização, dos planos de ação apresentados pelos diferentes gabinetes, unidades, serviços e departamentos, a integrar no plano de ação do CHEDV;

f) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pelo CHEDV, designadamente responsabilizando os diferentes setores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos da qualidade dos serviços prestados;

g) Acompanhar a execução do orçamento, aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;

h) Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas, autorizar a realização e o pagamento da despesa do CHEDV e, em conjunto com a assinatura de outro Vogal, movimentar as contas bancárias, através da emissão de cheques ou de outros meios bancários;

i) Tomar as providências necessárias à conservação do património afeto ao desenvolvimento da sua atividade e autorizar as despesas inerentes, previstas no plano de investimentos;

j) Coordenar a ação dos gabinetes técnicos de apoio à gestão, sem prejuízo do disposto nos Estatutos;

k) Estabelecer, através do Diretor Clínico e ou da Enfermeira Diretora, conforme as situações, a ligação com as comissões técnicas do Hospital;

l) Supervisionar e coordenar a gestão dos Serviços abaixo referidos, praticando para tal os atos considerados necessários desde que não constituam competências exclusivas do Conselho de Administração:

Auditor Interno;

Gabinete Jurídico;

Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

Serviço de Compras;

Serviço de Instalações e Equipamentos;

Gabinete de Relações Públicas;

m) Autorizar as despesas decorrentes das competências delegadas desde que inscritas em rubrica orçamental e devidamente cabimentadas até ao limite de 5.000 Euros.



1.2 — Esta delegação inclui, igualmente, os seguintes poderes:

- a) Aprovar os planos de férias do pessoal afeto às áreas que coordena;
- b) Justificar ou injustificar as faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;
- c) Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto às áreas que coordena, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, bem como as comissões gratuitas de serviço regulamentadas pelo despacho ministerial n.º 6411/2015, de 9 de junho, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a Instituição;
- d) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;
- e) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;
- f) Participar na gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizando, entre outros, a mobilidade pelos diferentes setores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;
- g) Autorizar os pedidos de concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos do pessoal que coordena, nos termos legais, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços;
- h) Elaborar propostas referentes à gestão do pessoal assistente técnico, designadamente participar no processo de admissão e de mobilidade desses profissionais em toda a Instituição, ouvidas as chefias respetivas, com as seguintes exceções:

Serviços Financeiros;

Gabinete de Informação para a Gestão;

Serviço de Logística e Imobilizado.

2 — Competências do Diretor Clínico, Dr. Carlos Carvalho:

2.1 — Ao Diretor Clínico compete a direção de produção clínica do CHEDV, que compreende a coordenação da assistência prestada aos doentes e a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde prestados e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, designadamente:

- a) Coordenar a elaboração dos planos de ação apresentados pelos vários serviços e departamentos de ação médica a integrar no plano de ação global do CHEDV;
- b) Assegurar uma integração adequada da atividade médica dos departamentos e serviços, designadamente através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
- c) Propor medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de ação médica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;
- d) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, respondendo perante o Conselho de Administração pela sua adequação em termos de qualidade e de custo-benefício;
- e) Propor ao Conselho de Administração a realização, sempre que necessário, da avaliação externa do cumprimento das orientações clínicas e protocolos mencionados, em colaboração com a Ordem dos Médicos e instituições de ensino médico e sociedades científicas;
- f) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde;
- g) Decidir sobre conflitos de natureza técnica entre serviços de ação médica;
- h) Decidir as dúvidas que lhe sejam presentes sobre deontologia médica, desde que não seja possível o recurso, em tempo útil, à comissão de ética;
- i) Participar na gestão do pessoal médico, designadamente nos processos de admissão e mobilidade interna, ouvidos os respetivos diretores de serviço;
- j) Velar pela constante atualização do pessoal médico em coordenação com o Vogal Executivo responsável pelo serviço de formação e aperfeiçoamento profissional;



- k) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspectos relacionados com o exercício da medicina e com a formação dos médicos;*
- l) Elaborar propostas referentes à gestão do pessoal Técnico de Diagnóstico e Terapêutica designadamente participar no processo de admissão e de mobilidade desses profissionais, ouvidas as chefias respetivas;*
- m) Promover e acompanhar o processo de avaliação do pessoal Técnico de Diagnóstico e Terapêutica;*
- n) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspectos relacionados com o exercício da atividade de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica e com a formação desses profissionais;*
- o) Realizar a ligação entre os órgãos de apoio técnico e o Conselho de Administração;*
- p) Autorizar a inscrição e participação de médicos, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadrados nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para a Instituição;*
- q) Autorizar as comissões gratuitas de serviço requeridas pelos médicos que frequentam os internatos complementares que não ultrapassam os 30 dias seguidos ou interpolados por ano, de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 40.º do Regulamento do Internato Médico nos termos da Portaria n.º 79/2018 de 16 de março;*
- r) Autorizar os pedidos de médicos para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos legais, após obtenção de parecer dos diretores dos respetivos serviços;*
- s) Autorizar a concessão de estágios, sem encargos para o CHEDV, após parecer prévio favorável dos diretores dos serviços respetivos;*
- t) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;*
- u) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da lei;*
- v) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;*
- w) Autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;*
- x) Coordenar e realizar a gestão dos serviços abaixo referidos, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:*

Serviço de Informática;

Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;

Serviço Social;

Centro de Estudos Clínicos.

3 — Competências da Enfermeira Diretora, Enf.ª Sara Pereira:

3.1 — Compete à Enfermeira Diretora a coordenação técnica da atividade de enfermagem do CHEDV, velando pela sua qualidade, e, sem prejuízo do disposto em sede do regulamento interno, designadamente:

- a) Coordenar a elaboração dos planos de ação de enfermagem apresentados pelos vários serviços e departamentos a integrar no plano de ação global do CHEDV;*
- b) Colaborar com o Diretor Clínico na compatibilização dos planos de ação dos diferentes serviços e departamentos de ação médica;*
- c) Contribuir para a definição das políticas ou diretivas de formação e investigação em enfermagem;*
- d) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;*
- e) Elaborar propostas referentes à gestão do pessoal de enfermagem e assistentes operacionais designadamente participar no processo de admissão e de mobilidade desses profissionais, ouvidas as chefias respetivas;*



- f) Promover e acompanhar o processo de avaliação do pessoal de enfermagem e assistentes operacionais;
- g) Propor a criação de um sistema efetivo de classificação de utentes que permita determinar necessidades em cuidados de enfermagem e zelar pela sua manutenção;
- h) Elaborar estudos para determinação de custos e benefícios no âmbito dos cuidados de enfermagem;
- i) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspectos relacionados com o exercício da atividade de enfermagem e assistentes operacionais e com a formação desses profissionais;
- j) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;
- k) Autorizar a realização de estágios de enfermagem e de assistentes operacionais, desde que não envolvam encargos para a Instituição;
- l) Autorizar a inscrição e participação do pessoal sob sua gestão, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadradas nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para a Instituição;
- m) Autorizar os pedidos do pessoal de enfermagem e assistente operacional para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos da lei, após obtenção de parecer das respetivas chefias;
- n) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da lei;
- o) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias aprovando os planos de férias do pessoal que coordena de enfermagem, técnico e assistente operacional;
- p) Efetuar a gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena pelos diferentes setores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;
- q) Movimentar, em conjunto com outro elemento do CA com poderes para tal, as contas bancárias, através de emissão de cheques ou de outros meios bancários;
- r) Coordenar e realizar a gestão dos serviços abaixo referidos, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Serviço de Nutrição e Dietética;
Serviço de Higiene e Limpeza;
Serviço de Esterilização;
Serviço de Tratamento de Roupa;
Serviço de Transportes;
Serviços de Apoio e Vigilância;
Centro de Formação;
Acompanhamento geral do Hospital de Oliveira de Azeméis.

4 — Competências do Vogal Executivo, Dr.^a Rita Moutinho:

4.1 — De acordo com as diretrizes do Conselho de Administração e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, compete a este Vogal Executivo coordenar e realizar a gestão dos departamentos e serviços abaixo referidos, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Serviços Financeiros;
Gabinete de Informação para a Gestão;
Serviço de Logística e Imobilizado;
Serviços Farmacêuticos;
Gestão do Centro de Responsabilidade de Anestesia, Emergência e Cuidados Intensivos;
Gestão do Centro de Responsabilidade de MCDT.



4.2 — Esta delegação inclui, igualmente, os seguintes poderes:

- a) Coordenar a elaboração dos planos de ação pela gestão intermédia dos vários departamentos, serviços e gabinetes que coordena, a integrar no plano de ação global do CHEDV;
- b) Colaborar com os restantes membros do Conselho de Administração na compatibilização dos planos de ação dos diferentes departamentos, serviços, gabinetes e unidades que integram o CHEDV;
- c) Aprovar os planos de férias do pessoal afeto às áreas que coordena;
- d) Justificar ou injustificar as faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;
- e) Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto às áreas que coordena, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, bem como as comissões gratuitas de serviço regulamentadas pelo despacho ministerial n.º 6411/2015, de 9 de junho, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a Instituição;
- f) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;
- g) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;
- h) Participar na gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizando, entre outros, a mobilidade pelos diferentes setores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;
- i) Autorizar os pedidos de concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos do pessoal que coordena, nos termos legais, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços;
- j) Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, necessária à execução das decisões proferidas nos processos, com exceção das endereçadas a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais, ARS e organismos centrais;
- k) Autorizar o pagamento da despesa do CHEDV e movimentar, em conjunto com outro elemento do CA com poderes para tal, as contas bancárias, através da emissão de cheques ou de outros meios bancários;
- l) Elaborar propostas referentes à gestão do pessoal assistente técnico, designadamente participar no processo de admissão e de mobilidade desses profissionais, ouvidas as chefias respetivas, nos seguintes serviços:

Serviços Financeiros;
Gabinete de Informação para a Gestão;
Serviço de Logística e Imobilizado.

5 — Competências do Vogal Executivo, Dr.^a Helga Lima:

5.1 — De acordo com as diretrivas do Conselho de Administração e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, compete a este Vogal Executivo coordenar e realizar a gestão dos departamentos e serviços abaixo referidos, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Arquivo Clínico;
Serviço de Gestão de Doentes;
Gabinete de Qualidade;
Gestão do Centro de Responsabilidade Médico;
Gestão do Centro de Responsabilidade Cirúrgico;
Acompanhamento geral do Hospital de São João da Madeira.

5.2 — Esta delegação inclui, igualmente, os seguintes poderes:

- a) Coordenar a elaboração dos planos de ação pela gestão intermédia dos vários departamentos, serviços, gabinete e unidade que coordena, a integrar no plano de ação global do CHEDV;



- b)* Colaborar com os restantes membros do Conselho de Administração na compatibilização dos planos de ação dos diferentes departamentos, serviços, gabinetes e unidades que integram o CHEDV;
- c)* Aprovar os planos de férias do pessoal afeto às áreas que coordena;
- d)* Justificar ou injustificar as faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;
- e)* Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto às áreas que coordena, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, bem como as comissões gratuitas de serviço regulamentadas pelo despacho ministerial n.º 6411/2015, de 09/06, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a Instituição;
- f)* Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;
- g)* Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;
- h)* Participar na gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizando, entre outros, a mobilidade pelos diferentes setores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;
- i)* Autorizar os pedidos de concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos do pessoal que coordena, nos termos legais, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços;
- j)* Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, necessária à execução das decisões proferidas nos processos, com exceção das endereçadas a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais, ARS e organismos centrais.

6 — A presente deliberação produz efeitos a 14 de fevereiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados pelos referidos membros do Conselho de Administração.

5 de março de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Miguel Dias Paiva e Costa*.

313166197



CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE SÃO JOÃO, E. P. E.

Deliberação n.º 501/2020

Sumário: Alteração à delegação de competências dos membros do conselho de administração do Centro Hospitalar Universitário de São João, E.P.E.

Na sua reunião de 12 de março de 2020, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de São João, EPE, deliberou o seguinte:

Tendo-se verificado que as competências delegadas pelo Conselho de Administração, através da deliberação n.º 2/2019, datada a 18 de abril, na Vogal Executiva com a tutela do Serviço de Aprovisionamento se têm revelado insuficientes para garantir a agilidade procedural face ao volume de processos de aquisição, o Conselho de Administração delibera proceder à alteração do ponto 3 da referida deliberação n.º 2/2019, que passa a ter a seguinte redação:

“Sem prejuízo da observância dos limites e pressupostos estabelecidos por Lei e demais normas aplicáveis, são competências dos membros do Conselho de Administração em matéria de realização de despesa com aquisição de bens e serviços:

a) Autorizar despesas ou atos necessários ao exercício das funções que não excedam a responsabilidade ou o valor de 5.000,00 (euro) (sem IVA), cumprindo com as exigências legais aplicáveis.

b) Ao Vogal Executivo com a tutela do Serviço de Aprovisionamento é atribuída a competência para a prática de todos os atos tendentes à formação de contratos de empreitadas, locação e aquisição de bens móveis e serviços, sujeitos ao Código dos Contratos Públicos, até ao limite de 10.000,00 (euro) (sem IVA).

c) Ao Vogal Executivo com a tutela do Serviço de Aprovisionamento é atribuída a competência para, mediante despacho conjunto com o Presidente do Conselho de Administração ou com o Vogal Executivo com a tutela da área financeira, autorizar despesas com obras de conservação e beneficiação das instalações ou reparação de equipamentos bem como aquisição de bens, materiais, equipamentos ou prestações de serviços até ao montante de 25.000,00 (euro) (sem IVA), cumprindo com as exigências legais aplicáveis.”

Mais se delibera que a presente deliberação produz efeitos a 05 de abril de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos, entretanto praticados, pela presente delegação.

8 de abril de 2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Morais*.

313176054



HOSPITAL PROFESSOR DOUTOR FERNANDO FONSECA, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 343/2020

Sumário: Retificação do aviso de abertura do procedimento para admissão de médicos ao Ciclo de Estudos Especiais em Neonatologia do Departamento da Criança e do Jovem do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

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

Declara-se que o Aviso n.º 3893/2020, referente ao procedimento para admissão de médicos ao Ciclo de Estudos Especiais em Neonatologia do Departamento da Criança e do Jovem do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 5 de março de 2020, saiu com incorreção na data de início do ciclo de estudos, que importa retificar.

Assim, no n.º 1, onde se lê «[...] início a 01 de abril de 2020 [...]» deve ler-se «[...] início a 01 de maio de 2020 [...].».

1 de abril de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Marco António Franco Lopes Ferreira*.

313170521



HOSPITAL PROFESSOR DOUTOR FERNANDO FONSECA, E. P. E.

Deliberação n.º 502/2020

Sumário: Delegação de competências na diretora do Serviço de Negociação e Logística, Dr.^a Ana Lúcia Martins Amaral, e no coordenador de Negociação e Logística, Dr. José Pedro Valente Louro.

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 44.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Administração delega na Diretora do Serviço de Negociação e Logística, Dra. Ana Lúcia Martins Amaral e no Coordenador de Negociação e Logística, Dr. José Pedro Valente Louro, as competências seguintes:

- 1) Os poderes necessários para autorização de despesas de bens de consumo corrente, até ao montante de € 74.999,99 + IVA, a seguir decomposto: (i) Material de Consumo Clínico; (ii) Outro Material de Consumo; (iii) Material de Manutenção e Conservação e (iv) Produtos Farmacêuticos, excecionaldo -se todas as despesas de Investimento, Obras e Prestações de Serviços;
- 2) Os poderes necessários para: (i) abertura de procedimentos pré-contratuais; (ii) nomeação de júri, peritos e/ou comissões de análise; (iii) aprovação das peças procedimentais e suas retificações; (iv) aprovação de minutas de contratos em matéria de aquisição de bens de consumo; e (v) a representação do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E. na respetiva outorga, até aos montantes estabelecidos para autorização de despesa.

Mais se determina que a presente decisão produz efeitos desde 11 de março de 2020, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes agora delegados.

1 de abril de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Marco António Franco Lopes Ferreira*.

313168651



HOSPITAL DE SANTA MARIA MAIOR, E. P. E.

Aviso n.º 6757/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de anestesiologia, da carreira médica.

Listá unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de Anestesiologia da carreira médica

Para os devidos efeitos, publica-se a lista de ordenação final, homologada por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., datada de 27.03.2020, relativa ao Procedimento Concursal Comum relativo a uma vaga na categoria de Assistente Graduado Sénior, da especialidade de Anestesiologia, atribuída pelo Despacho n.º 9253/2019, *Diário da República, 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro*, aberto pelo aviso n.º 20238/2019, *Diário da República, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro*.

Lista de ordenação final:

Rui Nuno Machado Guimarães — 16,96 valores.
Isidoro Júlio Cancela Rodriguez — 11,23 valores.

27.03.2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim Manuel Araújo Barbosa*.

313167403



HOSPITAL DE SANTA MARIA MAIOR, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 6758/2020

Sumário: Transição para a categoria de assistente graduada sénior de anestesiologia.

Transição para a categoria de assistente graduada sénior de anestesiologia

Na sequência de procedimento concursal, aberto por aviso (extrato) n.º 20238/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019 e por Deliberação do Conselho de Administração do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., de 27 de março de 2020, precedendo concurso, foi ao Dr. Rui Nuno Machado Guimarães, Assistente Graduado de Anestesiologia, autorizada a transição para a categoria de Assistente Graduada Sénior de Anestesiologia, da carreira médica, com produção de efeitos a 06 de abril de 2020 (10 dias após homologação da lista final).

30.03.2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim Manuel Araújo Barbosa*.

313167411



INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Aviso n.º 6759/2020

Sumário: Aprova o Código de Ética das empresas do Grupo Infraestruturas de Portugal, S. A.

Código de Ética do Grupo Infraestruturas de Portugal, S. A.

1 — Enquadramento

A Infraestruturas de Portugal, SA (IP) é a empresa pública, sob a forma de sociedade anónima, que resultou do processo de fusão entre a Rede Ferroviária Nacional — REFER, EPE e a EP — Estradas de Portugal, SA, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 91/2015, de 29 de maio, e que tem por objeto a conceção, projeto, construção, financiamento, conservação, exploração, requalificação, alargamento e modernização das redes rodoviária e ferroviária nacionais, incluindo o comando e controlo da circulação ferroviária.

Na prossecução dos seus objetivos estratégicos, a IP conta igualmente com três empresas participadas — IP Engenharia, SA, IP Património, Administração e Gestão Imobiliária, SA e IP Telecom, Serviços de Telecomunicações, SA — as quais, no seu conjunto, constituem o Grupo IP e congregam o *know-how* técnico, a experiência e os recursos necessários ao bom desempenho das infraestruturas rodoviárias e ferroviárias.

Considerando a responsabilidade acrescida que tem para com a sociedade por força do interesse público inerente à sua atividade, o Grupo IP está vinculado à prossecução do desenvolvimento sustentável, à defesa da legalidade, da transparência e do rigor, bem como à promoção ativa da responsabilidade social, através do estímulo à participação cívica dos seus colaboradores, do bom ambiente de trabalho e da conciliação entre a vida pessoal e a profissional.

Assim, o sucesso do Grupo IP, no desenvolvimento da sua atividade e no alcance dos seus objetivos estratégicos, depende da assunção, por cada um dos seus colaboradores, dos princípios éticos preconizados no presente Código, que ora se revê, em resultado de melhorias identificadas ao longo dos quatro anos de vigência da versão inicial, bem como de alterações legais posteriores.

1.1 — Objeto

O Código de Ética tem por objetivo primordial dar a conhecer os princípios do Grupo IP aos respetivos colaboradores e *stakeholders* e definir um conjunto de regras de conduta que conformem e valorizem o comportamento dos colaboradores no desempenho da sua atividade profissional.

1.2 — Âmbito

1.2.1 — O presente Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores do Grupo IP independentemente do vínculo contratual e da posição hierárquica que ocupam, neles se incluindo os quadros dirigentes e os membros dos órgãos sociais das empresas do Grupo IP.

1.2.2 — Sem prejuízo do cumprimento das normas de conduta relativamente às quais o universo de mandatários, prestadores de serviços e fornecedores do Grupo IP se encontram adstritos, sempre que os mesmos atuem em representação de empresas do Grupo IP devem respeitar os princípios éticos vertidos no presente Código.

1.3 — Princípios

Os princípios refletem o compromisso com a sociedade, a vontade de melhoria contínua e a cultura do Grupo IP e são:

A prossecução do interesse público de acordo com o qual a atividade da organização e dos seus colaboradores é prosseguida baseada na prevalência do interesse da comunidade e dos cidadãos sobre o interesse particular;

A legalidade no sentido de que a atividade se desenvolve em conformidade com a Lei;

A transparência e o rigor que se traduzem na exigência de fundamentação do processo de tomada de decisão;

A utilização racional de recursos, orientada por elevados padrões de qualidade do serviço público sob o trinómio “economia, eficiência e eficácia” e pela sustentabilidade do Grupo IP;



A integridade, a lealdade, a equidade e espírito de equipa, que se manifestam na atuação dos colaboradores regida por critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, de equilíbrio e justiça na tomada de decisão, de forma leal, solidária e cooperante;

A responsabilidade social e a consciência ambiental que viabilizam o progresso económico e social da comunidade onde as empresas do Grupo IP se inserem e constituem um estímulo à participação cívica dos seus colaboradores.

Os referidos princípios materializam-se na atividade quotidiana de todos os colaboradores, a qual para alcançar o seu propósito, deve refletir o cumprimento das normas de conduta seguidamente enunciadas.

2 — Normas de Conduta

2.1 — Gerais

Os colaboradores do Grupo IP, na generalidade das interações que estabelecem no exercício das suas funções, devem pautar a sua conduta:

Pelo cumprimento da legislação em vigor;

Pela sujeição ao interesse público;

Pela igualdade no tratamento, respeito mútuo e pelo repúdio por qualquer comportamento discriminatório, designadamente em razão da idade, do sexo ou da orientação sexual, nacionalidade, etnia, património genético, estado civil, situação familiar, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença, convicção religiosa, política ou ideológica, filiação sindical, bem como por outros que possam configurar qualquer forma de assédio ou abuso de poder;

Pela lealdade e transparência;

Pelo foco no alcance dos resultados definidos no âmbito das atribuições cometidas;

Pela preservação da confidencialidade da informação de que tenham tomado conhecimento no exercício ou por causa das suas funções, inclusive junto de familiares e amigos;

Pela promoção e salvaguarda do bom nome e reputação do Grupo IP e das suas Marcas e pelo combate à desinformação.

2.2 — Externas

Na interação com as entidades seguidamente identificadas, os colaboradores do Grupo IP devem:

2.2.1 — Acionista, Entidades Reguladoras e Fiscalizadoras

Cooperar ativa e integralmente com estas entidades, assumindo um comportamento dialogante e facilitador do exercício das competências legítimas de regulação, supervisão e fiscalização.

Prestar de forma rigorosa, transparente e atempada toda a informação que tenha sido solicitada ou cuja obrigação de entrega decorra de normativos legais aplicáveis.

2.2.2 — Comunidade

Desenvolver a sua atividade no sentido de privilegiar o interesse e o bem-estar das comunidades que o Grupo IP serve, promovendo e participando em iniciativas que visem o desenvolvimento económico, social e cultural das populações.

2.2.3 — Clientes

Assegurar o cumprimento dos compromissos assumidos pelo Grupo IP através de um desempenho profissional que corresponda a elevados padrões de qualidade e de segurança.

2.2.4 — Fornecedores

Adotar, como regra e no escrupuloso cumprimento da lei, procedimentos concorrenceis que privilegiem a igualdade de tratamento, optando por critérios de seleção dos fornecedores que sejam claros, imparciais e transparentes.



Cumprir e fazer cumprir, de forma rigorosa e pontual, as obrigações contratualmente assumidas, diligenciando pela aplicação de mecanismos sancionatórios sempre que tal se justifique.

2.2.5 — Parceiros

Selecionar os parceiros com transparência e imparcialidade.

Prever regras claras de delimitação das responsabilidades nos documentos que titulem as parcerias.

Partilhar a informação adequada à otimização dos objetivos pretendidos com a parceria.

2.2.6 — Comunicação Social

Abster-se de conceder entrevistas ou fornecer informações em representação do Grupo IP, exceto quando mandatados para o efeito.

Utilizar as redes sociais de forma eticamente responsável, respeitando a imagem dos colaboradores e das empresas do Grupo IP, e abster-se de divulgar conteúdos /comentários que desinformem e/ou alarmem a Comunidade.

Respeitar o dever de informar a comunicação social através dos meios adequados e transmitir informação coerente, verdadeira e transparente.

2.3 — Internas

No âmbito do relacionamento interno, os colaboradores do Grupo IP devem, no exercício das funções que lhes tenham sido atribuídas:

Ser leais, cooperantes e respeitar os colegas;

Desempenhar as suas funções com espírito de equipa, através da partilha do conhecimento e informação;

Desempenhar as suas funções com brio profissional, procurando atualizar-se nos domínios relevantes para o exercício das mesmas, designadamente através de ações de formação promovidas no âmbito do Grupo IP;

Observar critérios objetivos nos processos de avaliação do desempenho implementados no Grupo IP;

Cumprir as normas de saúde e segurança no trabalho;

Respeitar a liberdade de associação sindical e reconhecer o direito à negociação coletiva;

Zelar pela salvaguarda e pelo bom estado de conservação do património e recursos do Grupo IP, designadamente através da respetiva proteção contra perdas, danos, roubos, utilização indevida, desvio ou destruição.

3 — Conflito de Interesses

3.1 — O conflito de interesses existe sempre que os colaboradores tenham, ou possam vir a ter, interesse pessoal em determinada matéria que possa influenciar, direta ou indiretamente, ou aparente influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das respetivas funções.

3.2 — Por interesse pessoal entende-se qualquer potencial vantagem, para o próprio ou para terceiros, que possa prejudicar as funções exercidas e/ou os interesses do Grupo IP.

Nesse sentido:

É vedada aos colaboradores do Grupo IP a prática de quaisquer atos suscetíveis de configurar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses;

É vedado aos colaboradores do Grupo IP o exercício de qualquer atividade profissional externa, remunerada ou não, que interfira com as suas atribuições profissionais e/ou com a atividade ou interesses do Grupo IP, salvo nos casos expressamente previstos na lei ou em situações devidamente justificadas e aprovadas pelos Conselhos de Administração das empresas do Grupo IP;

Os colaboradores do Grupo IP estão obrigados a comunicar, nos termos da Política de Comunicação de Irregularidades, qualquer situação de potencial conflito de interesses de que tenham conhecimento;



Os colaboradores que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, designadamente processos de tomada de decisão que envolvam, direta ou indiretamente, entidades com as quais mantiveram ou mantêm ligações profissionais, entidades de que sejam sócios ou membros dos respetivos órgãos sociais, devem declarar-se impedidos e comunicar, de imediato, tal facto ao superior hierárquico;

Os colaboradores do Grupo IP que tenham entre si relações familiares ou equivalentes não devem exercer a sua atividade profissional em relação hierárquica ou funcional, devendo reportar superiormente tal facto e colaborar com a Empresa na tomada de medidas necessárias para suprimir tal situação.

4 — Transparência e Prevenção da Corrupção

Os colaboradores do Grupo IP devem pautar o seu comportamento de acordo com elevados padrões de integridade, evitando o envolvimento em situações das quais possa resultar um juízo de censura relativamente à credibilidade do Grupo IP ou à honestidade dos seus colaboradores.

4.1 — Assim, os colaboradores do Grupo IP, no contexto da sua atividade e relacionamento profissional:

Devem recusar, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas de presentes, entretenimento, benefícios, recompensas ou remunerações que, isolada ou conjuntamente, atinjam, no decurso do mesmo ano, o valor estimado igual ou superior a 150€ (cento e cinquenta euros).

Podem aceitar os convites que lhes sejam dirigidos no âmbito das suas funções, para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

Podem aceitar convites de entidades privadas que lhes sejam dirigidos no âmbito das suas funções, para eventos até ao valor máximo estimado de 150€ (cento e cinquenta euros) desde que os mesmos sejam:

- a) 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.

Devem reportar, através dos meios indicados no n.º 9.2., quaisquer tentativas por parte de terceiros de fraude, suborno ou corrupção, identificando os respetivos agentes.

Estão impedidos de efetuar ofertas a terceiros a título pessoal ou prometer qualquer tipo de benefício a entidades ou pessoas externas ao Grupo IP que possam ser consideradas como favorecimento.

Só podem fazer ofertas institucionais a terceiros previamente autorizadas pelo respetivo superior hierárquico e desde que, cumulativamente, sejam efetuadas em nome das empresas do Grupo IP, estejam relacionadas com a sua atividade e correspondam aos usos ou às práticas habituais do setor.

Não podem efetuar, em nome da Empresa, contribuições monetárias, ou de outra natureza, a partidos políticos.

4.2 — Nas situações excepcionais em que se revele inviável ou desaconselhável a não-aceitação/devolução de uma oferta, a propriedade da mesma deve reverter para a Empresa. Nesse caso, o colaborador deverá entregar a oferta à direção com o pelouro da responsabilidade social, a qual será responsável por definir o destino da oferta em favor de uma causa ou entidade de solidariedade social.

4.3 — Os colaboradores deverão comunicar, para efeitos de registo, todas as ofertas recebidas e, por sua vez, todas as unidades orgânicas devem manter um registo atualizado das ofertas aceites pelos seus colaboradores e reportar essa informação, com uma periodicidade anual, à Direção de Auditoria Interna da IP.

5 — Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo

Os colaboradores das empresas do Grupo IP sempre que suspeitem ou tenham razões suficientes para suspeitar que certos fundos ou outros bens, independentemente do montante ou



valor envolvido, provêm de atividades criminosas ou estejam relacionados com branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo, devem reportar tais suspeitas nos termos previstos no Procedimento de Comunicação de Transações — Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo e através dos meios aí previstos.

6 — Prevenção e Combate ao Assédio no Local de Trabalho

6.1 — As empresas do Grupo IP atribuem especial relevância ao tema do combate ao assédio no local de trabalho o qual mereceu tratamento autonomizado e desenvolvido no normativo interno “Política para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho” para o qual se remete.

6.2 — Os colaboradores devem participar as situações de assédio à Direção de Capital Humano através dos meios seguidamente indicados sem prejuízo de, em simultâneo, poderem comunicar às autoridades nacionais competentes (Autoridade para as Condições do Trabalho, Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego e Inspeção Geral de Finanças):

Endereço eletrónico: assedio@infraestruturasdeportugal.pt

Correio postal:

Infraestruturas de Portugal, SA
Apartado 504
R. Galileu Saúde Correia 18-A
2805-999 Pragal

7 — Proteção de Dados Pessoais

7.1 — As empresas do Grupo IP reconhecem a privacidade e a proteção de dados pessoais como valores fundamentais e atuam no estrito cumprimento do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e da legislação de proteção de dados nacional em todas as atividades de tratamento de dados pessoais pelas quais sejam responsáveis. Para o efeito as empresas do Grupo IP dispõem de um adequado normativo interno que estabelece as orientações transversais necessárias à adoção de padrões de segurança e proteção de dados pessoais e garantia da licitude dos tratamentos.

7.2 — Todos os colaboradores devem comprometer-se a garantir o respeito pelos princípios e obrigações de proteção de dados em todas as atividades de tratamento de dados pessoais pelas quais sejam responsáveis no exercício das suas funções profissionais, assim como, assegurar o cumprimento com o normativo interno que integra o Sistema de Gestão de Privacidade.

7.3 — Para questões relacionadas com a legislação sobre proteção de dados pessoais, esclarecimento de dúvidas ou exercício de direitos, os colaboradores têm ao seu dispor os seguintes canais:

Encarregado de Proteção de Dados do Grupo IP, através do endereço eletrónico dpo@infraestruturasdeportugal.pt

Área “FALE CONNOSCO” do website www.infraestruturasdeportugal.pt

8 — Responsabilidade Social

No âmbito da opção estratégica por práticas de gestão sustentáveis que decorrem de preocupações sociais, económicas, ambientais e culturais, as empresas do Grupo IP e os seus colaboradores devem:

Agir com consciência de que a sua atividade e decisões têm impacto na sustentabilidade das gerações futuras;

Privilegiar a utilização de tecnologias e energias não poluentes e utilizar sistemas eficientes de gestão de resíduos;

Divulgar as práticas de responsabilidade social incluindo os elementos relativos à identificação dos riscos sociais, ambientais e reputacionais;

Promover e participar em projetos ou ações de caráter cívico, cultural ou científico que contribuam para o bem-estar da sociedade.



9 — Comunicação de Irregularidades

9.1 — Os colaboradores do Grupo IP devem reportar qualquer conduta que indicie estar em desconformidade com o presente Código de Ética, nos termos previstos na Política de Comunicação de Irregularidades do Grupo IP.

9.2 — As comunicações de irregularidades referidas no número anterior devem ser efetuadas através dos seguintes meios:

Endereço eletrónico: comunicacao.irregularidades@infraestruturasdeportugal.pt

Correio postal:

Infraestruturas de Portugal, SA
Apartado 000533
Estação de Correios do Pragal — Almada
2801-602 Almada

10 — Cumprimento do Código de Ética

10.1 — Todos os colaboradores do Grupo IP devem pugnar pelo estrito cumprimento do Código de Ética.

10.2 — A inobservância do presente Código de Ética por parte dos colaboradores do Grupo IP é passível de constituir infração disciplinar, sem prejuízo das consequências da conduta em sede de responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional.

11 — Disposições Finais

11.1 — Subsidiariedade

As normas constantes do presente Código de Ética não substituem nem prejudicam a sujeição dos seus destinatários aos deveres e obrigações que, com respeito às matérias nele previstas, decorram da lei, de norma regulamentar ou de outros normativos aplicáveis.

11.2 — Interpretação e Acompanhamento

11.2.1 — A Direção de Assuntos Jurídicos e *Compliance* é responsável pelo esclarecimento de eventuais dúvidas que se suscitem a propósito da interpretação e/ou aplicação das normas enunciadas no presente Código de Ética.

11.2.2 — Serão promovidas as ações de sensibilização destinadas à divulgação, melhor compreensão e prática do presente Código de Ética.

11.3 — Aprovação, Publicação, Divulgação

11.3.1 — O Código de Ética, elaborado em cumprimento do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na redação atual e do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, é divulgado a todos os colaboradores do Grupo IP através da sua publicação na intranet e envio por correio eletrónico.

11.3.2 — O Código de Ética foi aprovado a 4 de março de 2020 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 21 de abril de 2020.

11.3.3 — O Código de Ética é divulgado no website de cada uma das empresas do Grupo IP e das entidades indicadas na lei para o efeito.

Aprovado em 4 de março de 2020 pelo Sr. Secretário de Estado das Infraestruturas, *Dr. Jorge Delgado*.

4 de março de 2020. — Pelo Conselho de Administração Executivo, o Presidente, *António Laranjo*.

313143484



INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 6760/2020

Sumário: Transição para as 40 horas semanais — Dr.^a Ana Maria Rocha Maia Ferreira.

Transição para as 40 horas — Dr.^a Ana Maria Rocha Maia Ferreira

Por deliberação do Conselho de Administração de 06/02/2019, foi autorizada a transição para as 40 horas semanais da trabalhadora médica Dra. Ana Maria Rocha Maia Ferreira, assistente graduado hospitalar da especialidade de pediatria da carreira especial médica, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do DL n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, com produção de efeitos a 16/05/2020.

7 de abril de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Rui Henrique*.

313174483



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 503/2020

Sumário: Redução de horário de pessoal médico do Dr. Manuel Lima Carvalho, assistente de medicina interna, de 36 para 35 horas semanais.

Por deliberação de 31 de março de 2020, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Manuel Lima Carvalho, Assistente de Medicina Interna, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, autorizada a redução de mais uma hora no seu horário semanal (de 36 horas semanais para 35 horas semanais), ao abrigo da alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, a partir de 1 de abril de 2020. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de abril de 2020. — A Vogal do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr.^a Catarina Maria Alves Arizmendi Filipe*.

313172141



CIMBAL — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO BAIXO ALENTEJO

Aviso n.º 6761/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo.

Código de Conduta

Preâmbulo

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, estabelecendo no n.º 1, do seu artigo 19.º, que as entidades públicas abrangidas pelo mesmo 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 a hospitalidade.

Dando execução e cumprimento a tal imposição legal, foi elaborado o presente Código de Conduta, o qual visa, assim, estabelecer um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, definindo os princípios e os critérios orientadores que devem, nesta matéria, presidir ao exercício de funções públicas no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo tomada em reunião de 6 de abril de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, e de acordo com as competências definidas no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao Secretariado Executivo Intermunicipal e aos membros do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, às pessoas mencionadas no artigo 12.º deste Regulamento.

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que sejam dirigidas aos órgãos, membros e pessoas referidas nos números anteriores.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os destinatários do presente Regulamento observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosegução do interesse público e da boa administração;
- b) Transparência;



- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional; e
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das respetivas funções.

2 — Os destinatários do presente Regulamento agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupam.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os destinatários do presente Regulamento 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 infra 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; e
- 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 destinatários do presente Regulamento 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 respetivas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando se verifique a aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a (euro) 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 Comunidade Intermunicipal, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a (euro) 150,00 (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à área de Contabilidade, no prazo máximo de 03 (três) 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 área de Contabilidade para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à mesma área, 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 Secretariado Executivo Intermunicipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não possam ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo são sempre registadas e entregues à área de Contabilidade, 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 área de Contabilidade assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os destinatários do presente Regulamento 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 (euro) 150,00 (cento e cinquenta euros).

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de (euro) 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, os convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo.

Artigo 9.º

Conflitos de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os destinatários do presente Regulamento 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, ambos do Código do Procedimento Administrativo.



Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os destinatários do presente Regulamento 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 Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo 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 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 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 Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

6 de abril de 2020. — O Presidente do Conselho Intermunicipal da CIMBAL, *Jorge Paulo Colaço Rosa*.

313173535



COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO CÁVADO

Aviso n.º 6762/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira/categoria de técnico superior da área de ciências florestais.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Presidente do Conselho Intermunicipal, datado de 14/11/2018, e na sequência do procedimento concursal publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 86, de 04/05/2018, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, área de Ciências Florestais, após negociação do posicionamento remuneratório nos termos do artigo 38.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a 15/11/2019, com a candidata classificada em quarto lugar Marinha Isabel Martins Esteves, por desistência do 1.º classificado, cessação do contrato de trabalho por iniciativa do 2 classificado e, desistência do 3.º classificado, na 2.ª posição remuneratória, nível 15, correspondente à remuneração base de 1.201,48 €, com efeitos a partir de 15 de novembro de 2019 iniciando-se também nesta data o período experimental de 30 dias, fixado nos termos do artigo 49.º/2/alínea a)da LTFP.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06. e nos termos do referido despacho, o júri do período experimental é o mesmo do procedimento concursal.

15 de novembro de 2019. — O Presidente do Conselho Intermunicipal da CIM Cávado,
Dr. Ricardo Bruno Antunes Machado Rio.

313165524



MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso (extrato) n.º 6763/2020

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, da diretora do Departamento Administrativo e Financeiro.

Nomeação em regime de substituição

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, datado de 28 de fevereiro de 2020, no uso da competência que lhe é conferida pelo disposto na alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi nomeada para exercer, em regime de substituição, a partir do dia 01.03.2020, o cargo de Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro (cargo de direção Intermédio de 1.º Grau), a Técnica Superior Telma Vidal Pereira, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, conjugada com o artigo 19.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, também na sua atual redação. A remuneração da trabalhadora será de € 2.987,25, acrescida de despesas de representação.

8 de abril de 2020. — A Vereadora, *Sandra Isabel Silva Melo Almeida*.

313175544



MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso (extrato) n.º 6764/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade intercarreiras entre dois órgãos de Arnaldo Manuel Castanheira Gonçalves.

Consolidação de mobilidade intercarreiras entre dois órgãos de Arnaldo Manuel Castanheira Gonçalves

Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que no âmbito do previsto no artigo 99.º-A do anexo ao diploma supra referenciado, foi autorizada, por meu despacho de 19/06/2019, a consolidação da mobilidade intercarreiras e entre órgãos, do licenciado Arnaldo Manuel Castanheira Gonçalves, com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com efeitos a 03/07/2019.

O trabalhador, oriundo do Município do Montijo, e detentor da carreira de assistente técnico, passou assim a pertencer definitivamente ao mapa de pessoal desta autarquia, na carreira geral/categoria de técnico superior, área funcional de comunicação social, passando a auferir a remuneração correspondente à 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única.

2 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pinto*.

313171007



MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 6765/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional para o exercício de atividade de servente.

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e estando cumpridos todos os requisitos necessários, para preenchimento e ocupação de 1 posto de trabalho por recurso ao procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para o exercício de atividade de Servente — Ref.º B — na Divisão de Ambiente e Obras do Município de Almeirim, publicitado sob o aviso n.º 6530/2019 do *Diário da República*, 2.ª série: n.º 70, de 09-04-2019, na BEP com o código de acesso n.º OE201904/0325 e no Jornal Público em 12/04/2019, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, cuja lista unitária de ordenação final se encontra devidamente homologada desde 01/10/2019 e constante do Aviso n.º 17160/2019, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 25/10/2019;

Torna-se público que, se procedeu à negociação do posicionamento remuneratório para o lugar a ocupar, nos termos previstos na alínea a), do n.º 1, do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a remuneração base correspondente à 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria, com o nível remuneratório 4, nos termos da Tabela Remuneratória Única.

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o candidato classificado em 6.º lugar na Lista Unitária de ordenação final, Tiago Miguel Coutinho Fernandes, com início de produção de efeitos a 01/04/2020, sendo o respetivo período experimental de 90 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º e n.º 1 alínea a) do 49.º, todos do anexo à Lei n.º 35/2014, o júri do período experimental é constituído por:

Presidente — Diogo Filipe Castelo Nunes, Assistente Operacional, Serviço de Obras Municipais;
1.º Vocal Efetivo — José António Fidalgo Caniço, Assistente Operacional, Serviço de Obras Municipais que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vocal Efetivo — Dominique Rosa Cardoso, Técnico Superior, Serviço SIG;
1.º Vocal Suplente — Ana Maria Assis Lopes Beja, Técnico Superior no Serviço de Recursos Humanos;
2.º Vocal Suplente — José Francisco Silva Maria, Assistente Operacional, Serviço de Obras Municipais.

1 de abril de 2020. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

313165679



MUNICÍPIO DE ANADIA

Aviso n.º 6766/2020

Sumário: Nomeação, em regime de comissão de serviço, de Bruno Emanuel Ferreira de Almeida.

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Anadia datado de 16 de março de 2020 tomado no uso da competência que me é conferida pela al. V), do n.º 1, do artigo 35.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atualizada, conjugada com a alínea a) do n.º 2 do mesmo articulado e por forma a assegurar o normal funcionamento e garantir a prossecução das atribuições cometidas ao Serviço Municipal de Proteção Civil e ainda os requisitos legais e as competências exigidas para o lugar a prover, foi nomeado, em regime de Comissão de Serviço e com efeitos retroagidos a 16 de março do ano em curso, nos termos do n.º 4 do artigo 14.º-A, do Decreto-Lei n.º 44/2019, de 01 de abril, Bruno Emanuel Ferreira de Almeida, para exercer as funções de Coordenador Municipal de Proteção Civil, que reúne os requisitos legais exigidos e possui competências adequadas ao exercício do referido cargo.

ANEXO

Nota relativa ao currículo académico e profissional do designado

Dados pessoais:

Nome — Bruno Emanuel Ferreira de Almeida
Data de nascimento — 14 de setembro de 1981

Formação académica:

Mestrado em Higiene e Seguranças Ocupacionais
Pós-Graduação em Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho
Licenciatura em Segurança Comunitária

Experiência Profissional:

Comandante do corpo de Bombeiros na Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Anadia desde 25/06/2018

Oficial Bombeiro/Adjunto de Comando na Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Oliveira do Bairro de 01/08/2013 a 13/06/2018

Bombeiro em permanência na Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Anadia de 01/05/2006 a 31/08/2010

20 de março de 2020. — A Presidente da Câmara, Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso.

313174597



MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ

Aviso n.º 6767/2020

Sumário: Abertura de discussão pública do projeto da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do Centro Urbano de Arcos de Valdevez, do tipo sistemática, orientada por um programa estratégico de reabilitação urbana (PERU), e da Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano de Arcos de Valdevez, a aprovar em simultâneo.

Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática Orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) do Centro Urbano de Arcos de Valdevez

João Manuel Amaral Esteves, Presidente da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez, torna público, que a Câmara Municipal deliberou por unanimidade, na reunião pública de 27 de março de 2020, proceder à abertura de discussão pública do projeto da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do Centro Urbano de Arcos de Valdevez, do tipo Sistemática, orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU), e da Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano de Arcos de Valdevez, a aprovar em simultâneo, de acordo com o previsto no ponto 2 do artigo 7.º, 13.º e 33.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na atual redação, a promover de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Nos termos previstos no disposto no ponto 2 do artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), o período de discussão pública terá início no 5.º (quinto) dia, após a publicação do presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, pelo período de 20 dias úteis, para formulação de reclamações, observações ou sugestões por qualquer interessado sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento acima referido.

Durante o mencionado período de discussão pública, os interessados poderão consultar o projeto de Operação Urbana e demais documentação, e a Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano de Arcos de Valdevez, no sítio eletrónico do Município de Arcos de Valdevez (www.cmav.pt) ou para consulta na DDEU — Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território, todos os dias úteis das 9h00 às 15h00, através de prévia marcação, tendo em conta as restrições decorrentes da situação atual de emergência de saúde pública, ocasionada pela epidemia da doença COVID-19.

Durante o período de discussão pública, qualquer interessado poderá apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, em documento devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez, ou por modelo próprio disponibilizado nos locais de consulta assim como no sítio da internet do município, para o correio eletrónico, geral@cmav.pt, bem como por correio registado para a morada — Praça Municipal, 4974-003 Arcos de Valdevez.

30 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. João Manuel Amaral Esteves*.

313167688



MUNICÍPIO DE AROUCA

Regulamento n.º 415/2020

Sumário: Alterações ao Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

Margarida Maria de Sousa Correia Belém, Presidente da Câmara Municipal de Arouca, em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 56.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, decorrido o período de apreciação pública, por proposta da Câmara Municipal de 21 de janeiro de 2020, a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020, aprovou Alterações ao Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, o qual se publica nos termos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, na 2.ª série do *Diário da República* e se encontra disponível na Divisão de Ambiente e Urbanismo da Câmara Municipal de Arouca e na internet, no sítio da Câmara Municipal de Arouca, em www.cm-arouca.pt.

Nota justificativa

O Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada cuja versão inicial foi aprovada por proposta da Câmara Municipal, pela Assembleia Municipal em sessão de 22/01/2002, foi alterado pela mesma Assembleia Municipal em sessões datadas de 30/4/2003, 27/6/2014 e 26/11/2015.

Por força das obras, entretanto executas e outras em execução, torna-se necessário alterar as zonas de estacionamento de duração limitada previstas no presente regulamento.

Propõem-se a delegação da competência para a definição de novas zonas ou exclusão de outras, na Câmara Municipal, por forma a tornar mais ágil a alteração das zonas em função das condicionantes no terreno.

É alterado o limite máximo de estacionamento para 3 horas, uma vez que se julga ser o período mais razoável para a utilização seguida do lugar de estacionamento, permitindo que haja mais rotatividade na utilização dos lugares.

Foram consideradas as sugestões remetidas no âmbito da consulta no início da elaboração das presentes alterações, nomeadamente no que se refere ao estacionamento dos veículos de pessoas com deficiência condicionada na sua mobilidade ou de pessoas de mobilidade condicionada e ainda o alargamento da possibilidade de conceção de cartão de residentes.

Foram ainda introduzidas algumas alterações de pormenor e adaptada a redação final a alterações legislativas recentes, bem como, por imposição legal para publicação em DR ao novo AO.

Pretende-se com a presente proposta alterar o Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

Alterações ao Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

Zonas de estacionamento de duração limitada

1 — São as seguintes as zonas de estacionamento de duração limitada e às quais se aplica o presente regulamento:

- [...]
- b) (Revogada.)
- [...]
- g) Avenida das Escolas;
- h) Rua Afonso Henriques;
- i) Rua D. Sancho I;
- j) Rua do Mercado;
- k) Rua Eça de Queiroz.



2 — Cabe à Câmara Municipal a definição de novas zonas ou exclusão de outras, por iniciativa de qualquer dos seus membros.

Artigo 4.º

Duração do estacionamento

1 — Nenhum veículo poderá permanecer em cada um dos espaços de estacionamento das ruas referidas no artigo 2.º por um período superior a três horas, sob pena de ser considerado em estacionamento proibido, nos termos da alínea b) do artigo 16.º, com as consequências previstas no n.º 2, artigo 19.º do presente Regulamento.

2 — (Revogado.)

Artigo 6.º

Taxas

1 — A ocupação de lugares de estacionamento fica sujeita ao pagamento de uma taxa de 0,30 € por hora, subdivisível em frações correspondentes aos horários utilizados, mas nunca inferiores a 0,05 €.

[...]

Artigo 6.º-A

Falta de pagamento das taxas

1 — A falta de pagamento das taxas a que alude o artigo anterior determina a liquidação das taxas equivalentes ao tempo compreendido nos períodos definidos no n.º 1 do artigo 3.º para o respetivo dia.

[...]

Artigo 7.º

Isenção do pagamento de taxa

1 — Estão isentos do pagamento da taxa referida no artigo anterior:

[...]

b) Os veículos de pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade ou de pessoas de mobilidade condicionada, desde que devidamente identificados com dístico emitido pelo Instituto de Mobilidade e Transportes Terrestres, I. P. (IMTT, I. P.), nos espaços assinalados para os mesmos;

[...]

2 — A isenção prevista na alínea b) do número anterior, só é aplicável quando os veículos definidos nessa alínea se encontrem estacionados nos locais sinalizados para o efeito, ou nas situações de absoluta necessidade, em que o veículo pode estacionar em outro local e por curtos períodos de tempo, nos termos previstos no n.º 1, artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10/12.

[...]

Artigo 8.º

Cartão de residente

O cartão de residente a que alude o n.º 3 do artigo anterior será concedido pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento, às pessoas singulares que ocupem prédio urbano ou fração autónoma destinados a habitação, situados nas zonas de estacionamento de duração



limitada, ou em arruamento que inicie e termine em zonas de estacionamento de duração limitada previstas no artigo 2.º, desde que se verifiquem, cumulativamente, os seguintes pressupostos:

[...]

Artigo 15.º

Atribuições

Compete aos agentes de fiscalização, dentro das zonas de estacionamento de duração limitada:

[...]

f) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos do disposto no Código da Estrada e proceder às intimações e notificações previstas neste diploma, quando registe situações de incumprimento às normas de estacionamento descritas neste Regulamento.»

O Regulamento ficará com a seguinte redação:

Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece o regime de estacionamento de duração limitada na Área Central da Vila de Arouca, nos termos do Decreto-Lei n.º 114/94 de 3 de maio na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 2/98 de 3 de janeiro com as alterações a ele introduzidas e o Decreto-Lei n.º 169/99 de 18 de setembro.

Artigo 2.º

Zonas de estacionamento de duração limitada

1 — São as seguintes as zonas de estacionamento de duração limitada e às quais se aplica o presente regulamento:

- a) Av. 25 de Abril;
- b) (Revogada.)
- c) Rua Dr. Coelho da Rocha;
- d) Alameda D. Domingos de Pinho Brandão;
- e) Rua Abel Botelho;
- f) Rua António Almeida Brandão;
- g) Avenida das Escolas;
- h) Rua Afonso Henriques;
- i) Rua D. Sancho I;
- j) Rua do Mercado;
- k) Rua Eça de Queiroz.

2 — Cabe à Câmara Municipal a definição de novas zonas ou exclusão de outras, por iniciativa de qualquer dos seus membros.



Artigo 3.º

Limites horários

1 — O estacionamento de segunda a sexta-feira, entre as 8 e as 19 horas e sábados das 9 às 13 horas, nas zonas de estacionamento de duração limitada, fica sujeito ao pagamento das taxas referidas no artigo 6.º

2 — Fora do limite horário fixado no número anterior, domingos e feriados nacionais e municipais e nos dias da Feira das Colheitas, o estacionamento nos locais abrangidos pelo presente Regulamento, não está sujeito ao pagamento de qualquer taxa nem condicionado a qualquer limitação de permanência.

Artigo 4.º

Duração do estacionamento

1 — Nenhum veículo poderá permanecer em cada um dos espaços de estacionamento das ruas referidas no artigo 2.º por um período superior a três horas, sob pena de ser considerado em estacionamento proibido, nos termos da alínea b) do artigo 16.º, com as consequências previstas no n.º 2, artigo 19.º do presente Regulamento.

2 — (Revogado.)

Artigo 5.º

Classe de veículos

Podem estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada:

- a) Veículos automóveis ligeiros, com exceção de autocaravanas;
- b) Motociclos.

Artigo 6.º

Taxas

1 — A ocupação de lugares de estacionamento fica sujeita ao pagamento de uma taxa de 0,30 € por hora, subdivisível em frações correspondentes aos horários utilizados, mas nunca inferiores a 0,05 €.

2 — O pagamento da taxa referida no número anterior é efetuado através dos meios mecânicos adequados.

3 — O pagamento da taxa por ocupação de lugares de estacionamento, não constitui o Município de Arouca em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador designadamente, em caso de eventuais furtos ou deteriorações dos veículos estacionados ou dos bens que neles se encontram.

4 — A tabela de taxas a aplicar, poderá ser atualizada pela Câmara Municipal, quando a variação do índice de preços ao consumidor o justifique.

Artigo 6.º-A

Falta de pagamento das taxas

1 — A falta de pagamento das taxas a que alude o artigo anterior determina a liquidação das taxas equivalentes ao tempo compreendido nos períodos definidos no n.º 1 do artigo 3.º para o respetivo dia.

2 — A liquidação a que alude o número anterior é feita pelos agentes responsáveis pela monitorização e fiscalização do estacionamento abrangido pelo presente regulamento imediatamente após a verificação da ocorrência.



3 — Da liquidação será dado conhecimento ao infrator mediante aviso colocado no exterior do para-brisas do veículo, devendo as taxas ser pagas no prazo de 2 dias úteis contando da data do referido aviso.

4 — A falta de pagamento dentro do prazo referido no número anterior determina a emissão de certidão de dívida e do auto de notícia da infração, respetivamente para o efeito de cobrança coerciva e de instrução do processo de contraordenação.

5 — O pagamento das taxas liquidadas nos termos dos n.ºs 1 a 3 é feito nos parquímetros identificados para o efeito ou através dos meios que, por decisão da Câmara Municipal, venham a ser disponibilizados e publicitados nos termos legais.

CAPÍTULO II

Das isenções

Artigo 7.º

Isenção do pagamento de taxa

1 — Estão isentos do pagamento da taxa referida no artigo anterior:

- a) Os veículos em missão urgente de socorro ou de polícia, quando em serviço;
- b) Os veículos de pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade ou de pessoas de mobilidade condicionada, desde que devidamente identificados com distintivo emitido pelo Instituto de Mobilidade e Transportes Terrestres, I. P. (IMTT, I. P.), nos espaços assinalados para os mesmos;
- c) Os veículos da Câmara Municipal de Arouca, devidamente identificados como tal e outros abrangidos por isenções previstas em legislação especial.

2 — A isenção prevista na alínea b) do número anterior, só é aplicável quando os veículos definidos nessa alínea se encontrem estacionados nos locais sinalizados para o efeito, ou nas situações de absoluta necessidade, em que o veículo pode estacionar em outro local e por curtos períodos de tempo, nos termos previstos no n.º 1, artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10/12.

3 — Estão também isentos do pagamento da taxa referida no artigo anterior, os veículos dos titulares de cartão de residente concedidos nos termos do presente regulamento, nos períodos compreendidos entre as 8 e as 9 horas e entre as 12 e as 14 horas, desde que estacionados no arruamento da respetiva residência, constante do referido cartão.

CAPÍTULO III

Cartão de residente

Artigo 8.º

Cartão de residente

O cartão de residente a que alude o n.º 3 do artigo anterior será concedido pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento, às pessoas singulares que ocupem prédio urbano ou fração autónoma destinados a habitação, situados nas zonas de estacionamento de duração limitada, ou em arruamento que inicie e termine em zonas de estacionamento de duração limitada previstas no artigo 2.º, desde que se verifiquem, cumulativamente, os seguintes pressupostos:

- a) O prédio ou fração constitua domicílio permanente do requerente;
- b) O veículo se encontre registado a favor do requerente, ou averbado em seu nome, no caso de veículo fruído em regime de locação financeira, de aluguer de longa duração ou de qualquer outro regime similar legalmente admitido.



Artigo 9.º

Instrução do pedido

O pedido de concessão de cartão de residente é formulado mediante requerimento, em impresso próprio a fornecer pelos serviços municipais, instruído com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Atestado de residência donde conste, para além da identificação do requerente, a indicação precisa da morada, designadamente a Rua, Avenida ou Praça, o número de polícia e, no caso de prédios constituídos em regime de propriedade horizontal, a identificação da respetiva fração, bem como a certificação de que o prédio ou a fração em causa constitui domicílio permanente do requerente;
- c) E fotocópia do livrete e do título de registo de propriedade do veículo.

Artigo 10.º

Forma e validade do cartão

1 — O cartão de residente, em fundo amarelo e conteúdo a preto, em formato A6, deverá conter as seguintes menções:

- a) Alusão ao regime de estacionamento de duração limitada;
- b) Período de isenção da taxa;
- c) Local de isenção;
- d) Matrícula do veículo;
- e) Nome do proprietário do veículo;
- f) Período de validade;
- g) Dada de emissão;
- h) Assinatura da entidade emitente.

2 — O cartão de residente é válido pelo período de dois anos contados da data da respetiva emissão, podendo ser sucessivamente renovado por iguais períodos, mediante requerimento do interessado acompanhado do atestado a que se refere a alínea b) do artigo 9.º

3 — Alterando-se alguns dos pressupostos de que o artigo 8.º faz depender a concessão do cartão de residente, este perderá a validade.

4 — O titular do cartão de residente fica obrigado a participar a alteração dos pressupostos a que alude o número anterior e a devolver o cartão, no prazo máximo de trinta dias após a sua ocorrência.

Artigo 11.º

Colocação do cartão de residente

O cartão de residente, para poder produzir efeitos, terá de estar colocado na parte interior do veículo contígua ao para-brisa, com todas as suas menções bem visíveis do exterior.

CAPÍTULO IV

Do título

Artigo 12.º

Aquisição e duração do título de estacionamento

Para estacionar nas zonas definidas no artigo 2.º deste Regulamento, é obrigatório o cumprimento das seguintes formalidades:

- a) Adquirir o título de estacionamento nos equipamentos destinados para o efeito;
- b) Colocar na parte interior do para-brisa dos veículos automóveis ou em local adequado dos motociclos, o título de estacionamento, com o rosto para o exterior, onde conste o seu período de validade de forma visível;



c) Até ao termo do período de tempo para o qual é válido o título de estacionamento o utilizador deverá abandonar o espaço ocupado;

d) Quando o equipamento da zona de estacionamento estiver avariado ou fora de serviço, o utente deverá adquirir o seu título na máquina mais próxima.

CAPÍTULO V

Da sinalização

Artigo 13.º

Sinalização de zona de estacionamento

As áreas de estacionamento de duração limitada serão devidamente demarcadas e sinalizadas.

CAPÍTULO VI

Da fiscalização

Artigo 14.º

Agentes de fiscalização

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento, será exercida por agentes de fiscalização, devidamente identificados nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3, artigo 70.º do Código da Estrada.

Artigo 15.º

Atribuições

Compete aos agentes de fiscalização, dentro das zonas de estacionamento de duração limitada:

a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento, bem como acerca do funcionamento dos equipamentos instalados;

b) Promover o correto estacionamento;

c) Zelar pelo cumprimento do presente regulamento;

d) Participar, nos termos da lei, as situações de incumprimento;

e) Desencadear as ações necessárias à eventual remoção e imobilização dos veículos em transgressão;

f) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos do disposto no Código da Estrada e proceder às intimações e notificações previstas neste diploma, quando registe situações de incumprimento às normas de estacionamento descritas neste Regulamento.

CAPÍTULO VII

Das infrações

Artigo 16.º

Estacionamento proibido

Nas zonas de estacionamento de duração limitada, é proibido o estacionamento:

a) De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afetado por tempo superior ao permitido neste Regulamento;



b) De veículos que não exibam o título comprovativo do pagamento da taxa estabelecida neste regulamento ou que se mostre estacionado para além da hora constante do título de estacionamento;

c) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza;

d) De veículos para venda.

Artigo 17.º

Estacionamento abusivo

Considera-se estacionamento abusivo o disposto no artigo 170.º (a) do Código da Estrada.

CAPÍTULO VIII

Das sanções

Artigo 18.º

Regime aplicável

Sem prejuízo da responsabilidade civil e ou criminal que ao caso couber, as infrações ao disposto no presente Regulamento são sancionadas nos termos do presente capítulo.

Artigo 19.º

Coimas

1 — A utilização indevida dos títulos de estacionamento ou dos cartões de residente será punida com coima de € 30 a €150, sem prejuízo da responsabilidade penal a que houver lugar.

2 — In corre em infração punível com coima de € 30 a € 150, em conformidade com o artigo 70.º do Código da Estrada, aquele que se encontre em estacionamento proibido ou nas zonas de estacionamento referidas no artigo 2.º sem título comprovativo do pagamento das taxas devidas, exceto se tiver pago o valor das taxas liquidadas nos termos do n.º 3 do artigo 6.º-A ou gozar de isenção prevista no presente regulamento.

Artigo 20.º

Remoção de veículo

1 — O veículo abusiva ou indevidamente estacionado, será removido nos termos previstos na lei.

2 — As despesas de remoção e o depósito serão pagos pelo responsável pelo veículo.

CAPÍTULO IX

Omissões

Artigo 21.º

Casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos do presente Regulamento serão resolvidos nos termos da lei geral.



CAPÍTULO X

Vigência

Artigo 22.º

Ínicio de vigência

O presente Regulamento entrará em vigor 30 dias após a sua publicação nos termos legais.

6 de abril de 2020. — A Presidente da Câmara, *Margarida Maria de Sousa Correia Belém*.

313170513



MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Aviso n.º 6768/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com vários trabalhadores.

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de técnico superior, com a remuneração de 1201,48€, que corresponde à posição 2, nível 15, com os trabalhadores, António Manuel Duarte Cardoso e João Pedro Caniço Marques Abrantes da Silva da tabela remuneratória única, acrescido de subsídio de refeição no valor de 4,77 €/dia.

24 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

313165857



MUNICÍPIO DE BOTICAS

Aviso n.º 6769/2020

Sumário: Abertura do período de discussão pública do Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT) de Boticas.

Abertura do período de discussão pública do Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT) de Boticas

Fernando Queiroga, Presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 189.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial) que a Câmara Municipal de Boticas, na reunião de 26 de março de 2020 aprovou, por unanimidade, a proposta do Relatório do Estado do Ordenamento do território (REOT) de Boticas, para efeitos de submissão a discussão pública, por um período de 30 dias úteis. Durante o período de discussão pública, com inicio 5 dias após a publicação do presente aviso, todos os interessados poderão apresentar, por escrito, as suas sugestões, informações ou reclamações dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Boticas.

Mais se dá conhecimento que a proposta poderá ser consultada, por todos os que queiram apresentar observações ou contributos, no sítio da internet da Câmara Municipal de Boticas, (www.cm-boticas.pt) estando o procedimento administrativo disponível para consulta nos Serviços de Atendimento da Câmara Municipal de Boticas, sito na Praça do Município, em dias úteis, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00, mediante marcação prévia.

6 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Boticas, *Fernando Queiroga*.

313170295



MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso n.º 6770/2020

Sumário: Loteamento municipal — sítio dos Visos, Pontével — 2.ª alteração — discussão pública.

Loteamento Municipal — Sítio dos Visos — Pontével — 2.ª Alteração

Discussão pública

Pedro Miguel Magalhães Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo, torna público que, nos termos e para os efeitos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua redação atual, é aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias contados a partir do 8.º dia, após a publicação deste aviso no *Diário da República*, tendo por objeto a aprovação da 2.ª alteração ao loteamento municipal sito nos Visos, na freguesia de Pontével.

O projeto de alteração ao loteamento em causa, encontra-se disponível para consulta, pelos interessados, na Divisão de Planeamento e Administração Urbanística deste Município, todos os dias úteis, das 9h às 12h30 m e das 14h às 16h e no sítio da internet do Município, podendo os interessados, querendo-o, pronunciarem-se no prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação deste aviso, por escrito, para a seguinte morada: Praça 15 de dezembro, Apartado 55, 2071-099 Cartaxo.

Todas as questões que possam ser consideradas no âmbito do presente procedimento, nomeadamente reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento que os interessados pretendam apresentar, deverão ser feitas por escrito, devidamente fundamentadas e dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo.

Para constar se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo e no sítio da internet do Município do Cartaxo em www.cm-cartaxo.pt.

3 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Miguel Magalhães Ribeiro*.

313166407



MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 6771/2020

Sumário: Classificação como monumento de interesse municipal do Convento da Graça e Igreja da Graça, na Rua de Bartolomeu da Costa, em Castelo Branco, freguesia, concelho e distrito de Castelo Branco.

Classificação como Monumento de Interesse Municipal do Convento da Graça e Igreja da Graça na Rua Bartolomeu da Costa, Freguesia, Concelho e Distrito de Castelo Branco

Torna-se público, para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, que a Câmara Municipal de Castelo Branco em reunião ordinária de 03 de abril de 2020, no uso da sua competência prevista na alínea t) do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou, por unanimidade, aprovar o procedimento conducente à classificação como Monumento de Interesse Municipal do Convento da Graça e Igreja da Graça, na Rua Bartolomeu da Costa, Freguesia, Concelho e Distrito de Castelo Branco.

Mais deliberou não serem delimitadas zonas de proteção, uma vez que os instrumentos de gestão territorial asseguram o enquadramento necessário à proteção e valorização do bem imóvel.

Os edifícios em causa, no domínio histórico e arquitetónico, traduzem testemunhos notáveis de vivências e factos históricos e constituem fortes marcas da memória coletiva do território onde se inserem. A localização dos edifícios consta da planta que pode ser consultada na página eletrónica do Município. Para constar se passou o presente aviso, a que vai ser dada a publicidade prevista na lei.

3 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel dos Santos Correia*.

313175066



MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 6772/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional — marcador de vias.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para a carreira de Assistente Operacional-Marcador de Vias, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril de 2019, homologada por meu despacho datado de 31/03/2020.

Nome	Final	Número de ordem
Nuno Miguel Correia Júlio	14,60	1
Jorge Miguel Pintado Fadista	14,37	2
Jorge Manuel Rosado Nunes	14,36	3
Tânia de Jesus Chambel Geadas	14,13	4
João Carlos Leal Caeiro	14,13	5
Reinaldo Jesus Cardoso Veladas	13,89	6
Fábio Micael da Cruz Fialho	13,89	7
Paulo Luis Veiga de Almeida	13,89	8
Manuel Filipe Lopes Correia	13,89	9
David Miguel Linhol Franco	13,65	10
Orlando José Palmeiro Magro	13,41	11
Francisco Manuel Arranha Virgolino	13,41	12
Jerónimo Aníbal Baixinho de Oliveira	13,41	13
Pedro Miranda Prates	13,40	14
Vitor Miguel Lópas Fialho	12,04	15
João Filipe Ferreira Martins	11,80	16
João Pedro dos Santos Pias	11,08	17
Luís Filipe Simão Rêgo	10,84	18
Tristão do Carmo Lopes dos Santos	10,60	19

António João Pinto da Silva — a)
Armindo José Teles Geadas — a)
Bruno Miguel Horta Sacristão — a)
César Alberto Barradas Godinho — a)
Cláudio Marcelo Gajo Alves — a)
Domingos Antunes Frederico — a)
João António Pelica Carvalho — a)
João Carlos Alves dos Santos — a)
João Manuel Estrompa Lagarto — a)
José António Félix Fernandes — a)
Luís Manuel Velez Ventura — a)
Marcos Manuel Trinta Lopes — a)
Miguel Ângelo Morte Gomes Peres — a)
Nuno Jorge Cegonho da Silva — a)
Ricardo Filipe Bico Ludovino — a)
Sónia Cristina Maia Martins Cambeiro — a)

Motivos de exclusão:

a) Excluído por não ter comparecido na Entrevista Profissional de Seleção.

2 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

313175082



MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

Aviso (extrato) n.º 6773/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Sandra Cristina Sobral Caçote, técnica superior, com efeitos a 1 de março 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 de junho, na redação atual, torna-se público que por despacho de 30 de março de 2020, do Presidente da Câmara, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoría de técnico superior, da trabalhadora Sandra Cristina Sobral Caçote, do mapa de pessoal do Município de Pinhel, para idêntico lugar no Mapa de Pessoal desta autarquia, com efeitos a 01 de abril de 2020.

Nos termos do n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja, 3.ª posição, nível remuneratório 19, da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

7 de abril de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Henrique Manuel Ferreira da Silva*.

313171559



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 6774/2020

Sumário: Regulamento do Conselho Municipal de Turismo da Figueira da Foz.

Regulamento do Conselho Municipal de Turismo da Figueira da Foz

Carlos Ângelo Ferreira Monteiro, Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e para os efeitos do previsto no artigo 139 do CPA, que a Assembleia Municipal da Figueira da Foz, em sessão de 28 de fevereiro de 2020, mediante propostas da Câmara Municipal tomadas nos dias 03 e 14 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar o Regulamento de Conselho Municipal de Turismo da Figueira da Foz

Para constar e para os devidos efeitos, se publica o presente Aviso no *Diário da República* e na página da internet do Município da Figueira da Foz (www.cm-figfoz.pt).

Regulamento do Conselho Municipal de Turismo da Figueira da Foz

Nota justificativa

O Concelho da Figueira da Foz é uma região de atratividade turística histórica.

O turismo, por si, é um dos motores de desenvolvimento económico do Concelho, que potencia, promove e valoriza, a identidade cultural, patrimonial, ambiental, desportiva e gastronómica, e é assumido como uma área estratégica e nuclear de desenvolvimento regional. A oferta é diversa, consubstanciando uma riqueza natural, com a Serra da Boa Viagem, o monumento do Cabo Mondego, as praias de norte a sul, o Rio Mondego, o Rio Pranto, a Ilha da Morraceira, as lagoas, entre outras.

O património é vasto e dinâmico, onde para além do turismo “sol e mar”, dispomos de uma grande oferta, no que respeita ao património edificado, manifestações culturais, populares e artísticas, que incluem, entre outros, o folclore, a filarmónica, as festas, romarias e manifestações religiosas. Por outro lado, a diversidade dos produtos endógenos, deve ser uma aposta, pois está diretamente relacionada com a história, identidade e desenvolvimento económico da Figueira da Foz, assim como uma maior dinâmica em torno do Turismo de Negócios será um contributo para a redução da dependência do binómio Sol & Mar.

O turismo, assenta na sua grande maioria, no setor dos serviços, promove o aumento dos postos de trabalho diretos e indiretos, que revestem um importante meio de fixação de população no Concelho.

A criação do Conselho Municipal de Turismo, pretende desenvolver sinergias, que potenciem a atividade turística e pugnem pela constante afirmação da Figueira da Foz, como um destino de excelência, no que respeita à atratividade e bem receber. O objetivo a que se propõe depende da interação e envolvimento de todos sem exceção, sejam do setor público, sociedade civil, empresários e *stakeholders*. A união de esforços e criação de sinergias, valoriza e promove a uniformização, o debate de ideias e projetos, a promoção interna e externa do Concelho e a melhoria na obtenção de resultados práticos e efetivos.

A sustentabilidade e valorização da oferta turística, tem como objetivo proporcionar momentos de qualidade e inesquecíveis a quem nos visita, mas também garantir a todos os figueirenses, mais qualidade de vida, mais informação das ofertas disponíveis, para que sejam eles próprios os embaixadores figueirenses, a nível nacional e internacional.

A criação e aprovação do regulamento do Conselho Municipal de Turismo tem como principais objetivos:

Afirmar e valorizar o Concelho da Figueira da Foz;

Criar sinergias, entre o setor público, setor privado, sociedade civil, movimento associativo e *stakeholders*;



Pugnar pela conservação do património edificado e imaterial;
Apostar na promoção dos produtos endógenos;
Criar sinergias para uniformização da informação que é veiculado pelas entidades e agentes turísticos sobre a oferta turística do Concelho;
Promover a sustentabilidade económica, social e ambiental da Figueira da Foz enquanto destino turístico;
Potenciar o desenvolvimento turístico e económico do Concelho;
Aumentar a notoriedade e visibilidade nacional e internacional do Concelho;
Pugnar pela participação ativa da sociedade, como embaixadores da Figueira da Foz.

Custos e benefícios:

Com a criação do Conselho Municipal de Turismo não se preveem para o seu regular funcionamento remunerações ou despesas fixas de nenhuma natureza, não haverá valor de senhas de presença, nem oneração, no geral, das contas do Município.

Poderão apenas verificar-se algumas despesas ocasionais, cujos montantes deverão ser previamente cabimentados e suportados pelo Orçamento Municipal em rubrica própria, a enquadrar no orçamento de funcionamento da Câmara, com o objetivo de, designadamente, concretizar deslocações para verificação de boas práticas do setor de Turismo, para realização de estudos prévios ou formações, que possam ser sugeridas à Câmara Municipal para replicação.

Regulamento do Conselho Municipal de Turismo da Figueira da Foz

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos arts. 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e no âmbito das atribuições e competências do Município consagradas no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12.09, na sua redação atual, designadamente nos seus arts. 4.º; 23.º, n.º 1 e n.º 2, al. m); art. 33.º, n.º 1, alínea ff) e, ainda, art. 25.º, n.º 1, al. g)

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto a conceção do Conselho Municipal de Turismo da Figueira da Foz, adiante abreviadamente designado por CMTFF, regulando as suas competências, objetivos, composição e funcionamento.

Artigo 3.º

Natureza

1 — O Conselho Municipal do Turismo da Figueira da Foz, sediado nos Paços do Concelho do Município, é um órgão consultivo e de estudo, a nível municipal, no domínio das políticas do turismo de âmbito concelhio, participando designadamente na elaboração de planos, regulamentos municipais relativos a estas matérias e pronunciando-se ainda sobre os demais assuntos que a Câmara Municipal entenda dever submeter-lhe.

2 — O CMTFF funciona como espaço privilegiado de criação de sinergias, diálogo e análise das temáticas, tendo como vertente impulsionadora a intervenção articulada dos diferentes agentes locais, quer de natureza pública, quer de natureza privada, devendo os pareceres do CMTFF



constituir-se como indicações, que influenciem as tomadas de decisão de cada um dos seus membros e ou parceiros.

Artigo 4.º

Regulamento aplicável

O CMTFF rege-se pelo presente regulamento, bem como pelas diretrivas e orientações emanadas pela Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Objetivos

O CMTFF tem por objetivo promover a participação e envolvimento do setor público, setor privado, sociedade civil, movimento associativo e *stakeholders*, nas políticas turísticas do Concelho, numa perspetiva de desenvolvimento turístico, a curto, médio e longo prazos, tendo como base o desenvolvimento sustentável, que vise o aumento da competitividade e da oferta, que promova a atratividade do Concelho da Figueira da Foz. Pugnar pela conservação do património edificado e imaterial; reforçar a promoção dos produtos endógenos; criar sinergias para uniformização da informação que é veiculado pelas entidades e agentes turísticos sobre a oferta turística do Concelho; promover a sustentabilidade económica, social e ambiental da Figueira da Foz enquanto destino turístico; aumentar a notoriedade e visibilidade nacional e internacional do Concelho; pugnar pela participação ativa da sociedade, como embaixadores figueirenses e potenciar a valorização do Concelho da Figueira da Foz.

CAPÍTULO II

Composição e competências do CMTFF

Artigo 6.º

Composição do CMTFF

1 — Integram o CMTFF:

1) O Presidente da Câmara Municipal, que preside, ou representante designado, podendo, no entanto, estar presentes Vereadores de outros Pelouros e/ou Técnicos de outras áreas, consoante o interesse/máteria;

- 2) Um representante do Turismo do Centro de Portugal;
- 3) Um representante da Associação Comercial e Industrial da Figueira da Foz (ACIFF);
- 4) Um representante da Sociedade Figueira Praia;
- 5) Um representante da Administração do Porto da Figueira da Foz;
- 6) Um representante das Agências de Viagem;
- 7) Um representante Associação Figueira com Sabor a Mar;
- 8) Um representante da Associação das Coletividades;
- 9) Um representante dos Agrupamentos de Escolas e Escola não agrupada da Figueira da Foz;
- 10) Um representante da Escola Profissional da Figueira da Foz;
- 11) Um representante da Assembleia Municipal;

1.1 — O CMTFF poderá ser integrado por elementos, que mesmo não estando elencados, tenham enquadramento na missão e objetivos. A integração de novos membros, deve ser proposta pelo Presidente da Câmara Municipal, devidamente fundamentada.

Preferencialmente, as categorias apresentadas, são representadas por associações, que agreguem vários operadores do setor. Caso não seja possível, devem ser representadas por um elemento indicado interparas, que terá a responsabilidade de informar e articular, com os restantes



operadores as consultas e deliberações tomadas pelo CMTFF. A representação referida deve ser colocada à consideração do CMTFF.

1.2 — As entidades e as representações decididas interpares, que integrem o CMTFF, devem indicar um membro efetivo e um suplente, que substituirá o efetivo e assumirá as suas responsabilidades.

1.3 — Poderão, quando necessário, integrar o CMTFF, representantes das forças de autoridade e proteção civil, nomeadamente, Polícia de Segurança Pública, Guarda Nacional Republicana, Capitania do Porto, SEF, Bombeiros Sapadores e Bombeiros Voluntários, Cruz Vermelha e Hospital Distrital da Figueira da Foz.

2 — De acordo com a especificidade das matérias a discutir no CMTFF, pode este integrar, por convite do Presidente da Câmara Municipal, que preside o CMTFF, e sem direito a voto, representantes de entidades ou personalidades de reconhecido mérito na área em apreço.

Artigo 7.º

Competências do CMTFF

Compete ao plenário do CMTFF, designadamente:

- a) Elaborar e aprovar alterações ao regulamento da CMTFF;
- b) Contribuir para a afirmação de um turismo de excelência no Concelho da Figueira da Foz;
- c) Pronunciar-se sobre as políticas de Turismo da Figueira da Foz, bem como a sua execução;
- d) Pronunciar-se sobre as propostas, planos e projetos do sector turístico de âmbito municipal, apresentadas antecipadamente por qualquer dos membros do plenário da CMTFF ou por outras entidades que entendam submeter-lhe;
- e) Acompanhar o desenvolvimento das propostas constantes em agenda local de Turismo do Concelho da Figueira da Foz;
- f) Analisar e aprofundar o conhecimento sobre a situação da atividade turística do concelho;
- g) Sugerir estudos, elaborar propostas ou recomendações de âmbito turístico, designadamente no que diz respeito à valorização da oferta turística do concelho e qualificação do destino Turístico;
- h) Aprovar pareceres e recomendações, previamente elaborados pelo Conselho, a remeter a todas as entidades que julgue oportunas e diretamente relacionadas com as questões do turismo;
- i) Promover o diálogo e a concertação entre os diversos agentes turísticos, visando uma atuação articulada no domínio da prevenção e da resolução de problemas da atividade turística, tendentes à eliminação de sobreposições e lacunas de atuação;
- j) Debater questões suscetíveis de contribuir para a potenciação dos recursos, bens e serviços turísticos que ampliem a atividade turística local e contribuam para a redução da sazonalidade.
- k) Promover o debate sobre a promoção turística e posicionamento do concelho.

CAPÍTULO III

Presidente

Artigo 8.º

Presidente

1 — O CMTFF é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz;

2 — O Presidente é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo Vereador com o Pelouro do Turismo ou um vereador com subdelegação de poderes;



Artigo 9.º

Competências do presidente

Compete ao Presidente do Conselho:

- a) Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) Dirigir os trabalhos e moderar as reuniões;
- c) Assegurar o envio de propostas e recomendações emitidas pelo CMTFF para o órgão executivo ou para o órgão deliberativo do Município;
- d) Assegurar a elaboração de atas da reunião;

CAPÍTULO IV

Exercício do mandato

Artigo 10.º

Duração do mandato

1 — Os membros do CMTFF, consideram-se em exercício de funções logo após a respetiva posse, conferida pelo Presidente da Câmara Municipal;

2 — O mandato dos membros do CMTFF corresponde ao período de mandato autárquico;

3 — A primeira reunião, para aprovação da mesa, composta pelo Presidente e por dois elementos para o secretariar, e aprovação do regulamento, do CMTFF, terá lugar imediatamente após a respetiva tomada de posse, e estarão presentes os membros do CMTFF.

Artigo 11.º

Representação e perda de mandato

1 — Os membros das entidades, que constituem o plenário do CMTFF, têm obrigatoriamente de estar mandatados com poder de decisão.

2 — Compete a cada entidade que integra o CMTFF a nomeação de um representante, o qual se considera por ele mandatado, podendo a todo o tempo ser substituído.

3 — Perdem o mandato os membros que:

- a) Deixem de ser reconhecidos, como representantes, pelas organizações ou entidades que os designaram, devendo estas dar conhecimento do facto, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz;
- b) Sejam representantes de organizações ou entidades, que deixem de ser participantes no CMTFF;
- c) Não cumpram os deveres de participação assídua inerentes ao mandato que exercem faltando, injustificadamente, a 2 reuniões seguidas ou 5 interpoladas;
- d) Renunciem ao mandato, por carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, entregue pessoalmente ou, não sendo o caso, através de carta registada com aviso de receção.

Artigo 12.º

Direitos e Deveres dos membros da CMTFF

1 — Os membros da CMTFF têm direito:

- a) A intervenção e votação de deliberações nas reuniões da CMTFF, dos grupos de trabalho de que façam parte, em representação das organizações ou entidades pelas quais tenham sido designados;



- b)* A assistir, às reuniões dos grupos de trabalho de que não sejam membros, mediante comunicação ao respetivo Presidente, podendo usar da palavra desde que este o autorize;
- c)* A ter acesso a toda a documentação editada pela CMTFF ou por esta recebida.

2 — Os membros da CMTFF têm o dever de:

- a)* Não faltar reuniões da CMTFF e de grupos de trabalho de que sejam membros, salvo motivo justificado;
- b)* Assegurar e proceder à comunicação da sua substituição, nos termos previstos no Regulamento, quando impossibilitados de comparecer às reuniões;
- c)* Cumprir as disposições legais aplicáveis à CMTFF e as do presente Regulamento;
- d)* Guardar reserva em relação a quaisquer atuações, pareceres ou deliberações da CMTFF.

Artigo 13.º

Substituição de membros

Durante o mandato, os membros podem ser substituídos sempre que se verifiquem alterações das representações legais ou por nova indicação, dirigida ao Presidente da Câmara, no que aos membros interpares se refere.

Artigo 14.º

Constituição de grupos de trabalho

1 — Os membros da CMTFF, mediante proposta do Presidente da CMTFF, podem organizar-se em comissões especializadas nos termos definidos pelo regulamento.

2 — As comissões especializadas podem desenvolver trabalho em variadas temáticas, sempre com foco no desenvolvimento turístico, em áreas relacionadas, com o património, cultura, natureza e ambiente, gastronomia, entre outras.

Artigo 15.º

Apoio Técnico e Logístico

Compete ao Presidente da Câmara Municipal, enquanto Presidente do CMTFF, determinar o apoio técnico, logístico e administrativo necessário ao funcionamento do CMTFF e dos seus grupos de trabalho.

Artigo 16.º

Reuniões do CMTFF

- 1 — As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.
- 2 — Devem ser lavradas atas de todas as reuniões e aprovadas na reunião seguinte.
- 3 — As reuniões serão convocadas, com 8 dias úteis de antecedência, e na convocatória deve constar a data, local, horário e ordem de trabalhos.
- 4 — O CMTFF reunirá de forma ordinária 4 vezes por ano e de forma extraordinária, sempre que convocado, pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Deliberações e votação

1 — Caberá ao Presidente da Câmara Municipal, submeter as propostas do CMTFF a votação.



2 — O CMTFF pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros, sendo que, nos casos em que não haja quórum, o CMTFF apresenta as suas propostas ao Presidente da Câmara.

3 — A deliberação será aprovada por maioria simples dos membros presentes e em caso de empate cabe ao Presidente da Câmara Municipal o voto de qualidade.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 18.º

Alterações

1 — O presente regulamento pode ser alterado perante propostas fundamentadas do Presidente do CMTFF ou de dois terços do Conselho, desde que conste na ordem de trabalhos;

2 — As propostas de alteração ao presente Regulamento devem ser aprovadas, pelo menos, por dois terços do Conselho;

Artigo 19.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e/ou omissões suscitadas na interpretação e/ou aplicação do presente Regulamento serão dirimidas e/ou integradas mediante deliberação do Conselho, sem prejuízo do disposto no art. 142.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 20.º

Aprovação do Regulamento

O presente regulamento foi objeto de deliberação de Câmara de 03/02/2020 e 14/02/2020 e deliberação da Assembleia Municipal de 28/02/2020.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Ângelo Ferreira Monteiro*.

313175569



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 6775/2020

Sumário: Conclusão do estágio de ingresso na carreira e integração definitiva na categoria de sapador bombeiro.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação em estágio, realizado em conformidade com as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, e do Despacho Conjunto n.º 298/2006, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 65, de 31 de março, no âmbito do concurso externo de ingresso para admissão a estágio da carreira de bombeiro municipal, publicitado através do aviso n.º 4164/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 77, de 19 de abril de 2017, e na Bolsa de Emprego Público, com o código OE201704/0212, e do meu despacho datado de 31 de março de 2020, os trabalhadores abaixo identificados foram integrados definitivamente na categoria de sapador bombeiro, do Mapa de Pessoal do Município do Funchal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de abril de 2020.

Agostinho Dinarte Faria Barros
Ana Cristina Correia Gama
André Cristiano Gonçalves Teixeira Câmara
Carina Sofia Rodrigues
Carlos André Fernandes Saldanha
César Válter Sousa Gomes
Daniel José Martins dos Santos
Eládio Porfírio Vieira Rodrigues
Eliana Sofia Gouveia Amado
Fabiana José Freitas Castanha
Fabrício João Vieira Canha
Francisco José Ferraz Vieira da Luz
Jéssica José Sá Sousa
Jesus David Gonçalves Vieira
João Hélder Silva Ramos
João Pedro Gonçalves Gouveia
João Tiago Vieira Freitas
José Afonso França Poeira
José Daniel Abreu Romero
José Eliano Gonçalves
José Fabrício Marques Mendes
José Teixeira Bonito
Marco António Fernandes Nunes
Mauro Diogo Henriques Capelo
Paulo André Pereira Alves
Pedro José Faia Dinis
Ricardo Nuno Sousa Freitas
Rui Duarte Alves
Sara Carina Abreu Alves
Telma Mariana Nunes Martins.

A remuneração base a atribuir será a correspondente ao 1.º escalão da escala salarial da categoria de sapador bombeiro, prevista no artigo 29.º e no Anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, índice 154, a que corresponde o valor de 952,41 euros, determinando-se para o corrente ano o abono do valor de 741,34 euros, nos termos do posicionamento previsto nos n.os 1



e 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86/2019, de 2 de julho, com atualizações anuais de 15 % da diferença entre a remuneração resultante da alteração de categoria e a remuneração correspondente à categoria que detêm.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 7 de junho de 2019 e publicitado pelo Edital n.º 260/2019, da mesma data.

8 de abril de 2020. — O Vereador, *Ruben Dinarte Silva Abreu*.

313175722



MUNICÍPIO DE LAGOS

Anúncio n.º 95/2020

Sumário: Notificação dos proprietários dos lotes/frações do loteamento sito na Atalaia — Urbanização Quinta da Boavista, Lagos, titulado pelo alvará n.º 9/90.

Alteração ao alvará de loteamento n.º 9/90

Para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na atual redação e nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam notificados todos os proprietários dos lotes/frações do loteamento sito na Atalaia — Urbanização Quinta da Boavista, Lagos, da Freguesia de São Gonçalo de Lagos, titulado pelo alvará de loteamento n.º 9/90, de que dispõem do prazo de 30 dias úteis após a publicação do presente anúncio na 2.ª série do *Diário da República*, para se pronunciarem por escrito, se assim o entenderem, sobre o processo de alteração ao loteamento atrás citado (Proc. n.º 2/2019), apresentado por Quinta da Boavista, Empreendimentos Turísticos, S. A.

Nestes termos, os elementos do referido projeto encontram-se disponíveis para consulta na sítio de internet da Câmara Municipal em www.cm-lagos.pt, podendo todos os interessados, no decurso do prazo acima indicado, apresentarem, por escrito, as reclamações, observações ou sugestões que acharem por convenientes.

27 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira*.

313168708



MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso n.º 6776/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Leiria.

Aprovação do Código de Conduta do Município de Leiria

Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso da competência prevista na alínea b) e t) do n.º 1 do artigo 35.º e do artigo 56.º ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada, torna público que por deliberação da Câmara Municipal de Leiria, na reunião realizada a 17 de março de 2020, foi aprovado o teor do Código de Conduta do Município de Leiria que se publica, nos termos e para os efeitos 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, nas Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção de 7 de novembro 2012 e de 8 de janeiro de 2020 e no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Para constar se lavrou o presente aviso e sua publicação no *Diário da República*, podendo também ser consultado na Internet, no sítio institucional do Município de Leiria, em www.cm-leiria.pt.

24 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Gonçalo Lopes*.

Código de Conduta do Município de Leiria

Preâmbulo

Desde 2015, que o Município de Leiria dispõe de um Código de Conduta, aprovado pela deliberação n.º 0014/2015, de 13 de janeiro, o qual sistematiza, de uma forma clara, objetiva e concisa, as linhas de orientação em matéria administrativa, de ética profissional e dos padrões de comportamento que se pretende que sejam reconhecidos e adotados por todos os agentes públicos, independentemente do seu vínculo laboral, afirmando os princípios fundamentais do serviço público.

Face à evolução legislativa nestas matérias e outras conexas verificadas desde então, este documento carece de revisão.

Na elaboração do Código de Conduta foram acolhidos os princípios constantes dos seguintes documentos:

Constituição da República Portuguesa, relativamente à responsabilidade, aos estatutos e ao regime dos funcionários da Administração Pública;

Código Europeu de Boa Conduta Administrativa (Resolução do Parlamento Europeu, de 6 de setembro de 2001);

O novo Código do Procedimento Administrativo (Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais entidades públicas (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos (Lei n.º 34/87, de 16 de julho);

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (Lei n.º 98/97, de 26 de agosto);

Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto);

O regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos (Lei n.º 52/2019, de 31 de julho);



Prevenção da prática de assédio no setor privado e na Administração Pública (Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto);

Tratamentos de dados pessoais realizados no território nacional (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto);

Recomendações emanadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção em matérias conexas com a prevenção e gestão de conflitos de interesses.

Apesar de a ética não ser coativa, ou seja, não implica a aplicação de penas legais, o código de conduta supõe uma normativa interna de cumprimento obrigatório, mantendo uma linha de comportamento uniforme entre todos os colaboradores. Neste sentido, com a exceção das matérias relativas ao registo de interesses, entendeu-se a extensão da sua aplicação a todos os agentes públicos ao se serviço, com exceção do determinado pelo n.º 3 do artigo 15.º e 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

A Câmara Municipal de Leiria promoveu a consulta às estruturas representativas dos trabalhadores, analisou e ponderou os contributos apresentados.

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, nas Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 de novembro 2012 e de 8 de janeiro de 2020, e na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, procedeu-se à revisão do Código de Conduta.

O presente Código de Conduta foi aprovado em por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 17 de março de 2020.

Assim, com fundamento nos diplomas atrás identificados e ao abrigo do n.º 4 do artigo 136.º do novo Código do Procedimento Administrativo é aprovado o Código de Conduta do Município de Leiria.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

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, nos termos do disposto na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, 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, nas Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção de 7 de novembro 2012 e de 8 de janeiro de 2020, subordinadas à gestão de conflito de interesses no setor público e, por último, na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente articulado congrega o conjunto de princípios e normas a que estão sujeitos os agentes públicos em exercício de funções na Câmara Municipal de Leiria que, sendo referência de atuação, concretiza o denominado Código de Conduta.

2 — Nenhuma disposição do presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos de todos cidadãos, afetar as condições do respetivo exercício ou diminuir o seu âmbito de proteção, estando sempre assegurado o nível de proteção mais amplo.



Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores, titulares de cargos dirigentes, membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação e eleitos locais da Câmara Municipal de Leiria, sem prejuízo das disposições regulamentares aplicáveis, ficando igualmente abrangidos todos aqueles que prestem serviço no Município, independentemente do seu vínculo contratual, função que desempenham ou posição hierárquica que ocupam, designadamente, estagiários, beneficiários de medidas de apoio ao emprego e fornecedores entre outros, doravante designados por agentes públicos, nas relações com a instituição e com cidadãos em geral.

2 — 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.

3 — As matérias referentes ao registo de interesses nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aplicam-se apenas aos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos tal como definidos neste diploma.

4 — 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.

5 — É da responsabilidade de todos os agentes públicos 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.

CAPÍTULO II

Princípios

Artigo 4.º

Legalidade

No exercício das suas funções, os agentes públicos estão exclusivamente ao serviço da lei e demais normas aprovadas pela Câmara Municipal de Leiria e Assembleia Municipal de Leiria.

Artigo 5.º

Prosecução do interesse público e boa administração

1 — Os agentes públicos ao serviço da Câmara Municipal de Leiria, o exercício das suas funções, atuam exclusivamente ao serviço da comunidade de acordo com critérios de diligência, responsabilidade, lealdade, competência, probidade e dignidade, por forma a transparecer para o exterior uma cultura de serviço público.

2 — No exercício das suas funções, os agentes públicos devem assegurar a utilização mais eficiente, eficaz e económica dos recursos públicos, nomeadamente executando as suas tarefas de forma diligente, praticando os atos e tomando as decisões com celeridade e em tempo útil e evitando todos os tipos de desperdício e dilação.

3 — Os agentes públicos, na medida em que seja compatível com a prossecução do interesse público, devem atuar de forma a minimizar os impactes ambientais, adotando uma cultura de utilização racional destes recursos.

Artigo 6.º

Serviço ao público

1 — No exercício das suas funções, os agentes públicos devem atuar com espírito de serviço ao público, prestando aos cidadãos informação correta e atempada sobre os processos em que



sejam interessados, nos termos previstos na lei, bem como sobre os seus direitos e os meios para os salvaguardar.

2 — Os agentes públicos devem respeitar o direito de reclamação, em especial como forma de recurso perante más condutas ou más práticas.

Artigo 7.º

Igualdade

1 — Nas relações com os cidadãos, os agentes públicos respeitam o princípio da igualdade material, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual, devendo justificar diferenças de tratamento por motivos relevantes e objetivos.

2 — Os agentes públicos não podem discriminar injustificadamente os cidadãos com base na nacionalidade, género, raça, cor, características genéticas, origem étnica ou social, língua, religião ou crença, opiniões políticas ou outras, condição económica, nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.

Artigo 8.º

Imparcialidade

1 — No exercício das suas funções, os agentes públicos não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever outras pessoas com quem se relacionem.

2 — No exercício das suas funções, os agentes públicos devem tratar imparcialmente os diferentes interesses privados, sem privilegiar ou atribuir tratamento diferenciado a favor de nenhum deles, ressalvadas as prioridades previstas na lei.

3 — Os agentes públicos, no uso de poderes discricionários, devem assegurar que a situações iguais correspondem decisões iguais, vinculando-se a proferir decisões do mesmo sentido em face de situações iguais.

Artigo 9.º

Colaboração

1 — No exercício das suas funções, os agentes públicos devem manter uma atitude de colaboração com os seus colegas, os superiores ou subordinados hierárquicos, os eleitos locais e os membros dos respetivos gabinetes.

2 — A colaboração implica a partilha da informação relevante dentro do serviço ou com outros serviços, a chamada de atenção dos superiores hierárquicos para as situações que possam implicar a tomada de providências, designadamente de natureza regulamentar, a sugestão das medidas preventivas e corretivas que entendam adequadas e de introdução de melhorias nos processos de trabalho.

Artigo 10.º

Confiança

1 — Nas relações com o exterior, os agentes públicos agem de acordo com critérios de previsibilidade e coerência, de modo a inspirar confiança aos cidadãos que com eles contactam, contribuindo para a existência de práticas administrativas consolidadas nos princípios de legalidade e imparcialidade, assentes na fundamentação de facto e de direito das decisões proferidas.

2 — No atendimento ao público, os agentes públicos devem demonstrar disponibilidade, eficiência, correção e cortesia.

Artigo 11.º

Proporcionalidade

Os agentes públicos atuam com ponderação e razoabilidade, certificando-se de que as medidas adotadas são as mais adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar.



CAPÍTULO III

Normas de conduta

Artigo 12.º

Relações Internas

1 — As relações entre agentes públicos devem basear-se, nomeadamente, na lealdade, honestidade, respeito mútuo, cordialidade, permitindo um ambiente sadio e de confiança, evitando-se todos os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos que possam afetar negativamente aquelas relações.

2 — Os agentes públicos devem fomentar um espírito de equipa e de entreajuda, cooperação, partilha de informação e conhecimento, de modo a promover um bom ambiente de trabalho.

3 — Os trabalhadores que exercem funções de direção, coordenação e chefia devem orientar e instruir, em matéria de serviço e nos termos legais, os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível e definir-lhes objetivos e tarefas exequíveis.

4 — Os agentes públicos devem ter capacidade para ouvir e interagir, mostrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, bem como assumir uma postura construtiva na resolução de problemas quer a nível interno, quer perante os outros organismos da Administração Pública, os órgãos de soberania, ou o público em geral.

5 — Os agentes públicos colocados em “open space” devem adotar um comportamento respeitador dos colegas, evitando tudo o que possa funcionar como fonte de perturbação dos mesmos e como fator diminuidor da concentração e produtividade.

6 — Os agentes públicos devem cumprir as regras relacionadas com o tabagismo, sendo a sua prática circunscrita aos locais definidos para o efeito.

7 — O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente.

Artigo 13.º

Relações Externas

1 — No relacionamento com terceiros, os agentes públicos devem prestar com a celeridade e diligência devidas, a colaboração sempre que a solicitem, adotando uma atitude urbana e cordial, atuando com isenção, equidade e segundo critérios de objetividade.

2 — As informações a prestar no âmbito da atividade da Câmara Municipal de Leiria devem ser comunicadas de forma clara e compreensível, em conformidade com os princípios da legalidade, rigor, veracidade e oportunidade, salvaguardando o dever de sigilo profissional e a proteção de dados pessoais.

3 — Durante os procedimentos de concurso para fornecimento de bens e prestação de serviços ou de recrutamento de recursos humanos, a comunicação deve realizar-se preferencialmente através das plataformas eletrónicas, ou na sua indisponibilidade, outros canais oficiais que se encontrem definidos para o efeito.

4 — Cabe aos agentes públicos garantir que a informação e esclarecimentos prestados são adequados, assegurar que os mesmos são fornecidos nos termos legais em vigor, em respeito com a cadeia hierárquica instituída e que são preservados os registos em matéria de arquivo.

5 — Os agentes públicos não podem, em nome da Câmara Municipal de Leiria, realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.

6 — Sem prejuízo do estatuto normativo a que os eleitos se encontram especificamente vinculados, os agentes públicos devem abster-se de produzir quaisquer opiniões ou declarações públicas em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município de Leiria, sem que estejam mandatados prévia e superiormente.

7 — No relacionamento com fornecedores, os agentes públicos devem observar as regras e princípios em matéria de contratação pública e promover o cumprimento dos compromissos contratualmente assumidos pela Câmara Municipal de Leiria.

**Artigo 14.º****Conflito de interesses**

1 — Os agentes públicos devem abster-se de qualquer conduta incompatível com a sua função ao serviço do interesse público ou suscetível de os colocar em situação de conflito de interesses, real ou potencial, ou de sujeição a qualquer tipo de pressões. Devem, sempre, recusar participar nos procedimentos e decisões em que tenham interesses pessoais, familiares ou de afinidade, designadamente em matérias económica, financeira ou patrimonial.

2 — Para o efeito devem sempre declarar, em todos os procedimentos em que participem, quaisquer relações com o objeto desses procedimentos, ou com os respetivos interessados ou outros intervenientes, suscetíveis de criar dúvidas sobre eventuais conflitos de interesses resultantes da sua atuação.

3 — A declaração prevista no número anterior abrange a participação em sociedades com os interessados no procedimento, seus mandatários ou quaisquer outras pessoas que lhes tenham prestado serviços relacionados com esse procedimento, bem como qualquer outra ligação, direta ou indireta, a essas sociedades.

4 — Sempre que alguém suspeite ou tenha conhecimento de qualquer facto suscetível de conformar uma situação de conflito de interesses deve informar, de imediato, o seu superior hierárquico, Vereador do respetivo pelouro ou, na ausência deste, ao Presidente da Câmara Municipal.

5 — Atento o regime de impedimentos e incompatibilidades previsto por lei, os trabalhadores são obrigados a apresentar requerimento de acumulação de funções, bem como proceder anualmente à sua renovação.

Artigo 15.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 agentes públicos não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob a direta influência do agente público 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 agente público:

- 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 agentes públicos 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 agentes públicos 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 fornecedoras 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 16.º

Transparéncia

1 — Os agentes públicos devem abster-se de toda a atuação que possa, por qualquer forma, impedir ou dificultar a publicitação e a acessibilidade das suas decisões ou dos procedimentos respetivos, salvas as exceções expressamente previstas na lei.



2 — Os agentes públicos devem fundamentar as suas decisões, bem como elaborar os seus pareceres ou outros documentos, de forma clara e perfeitamente comprehensível para os interessados nos procedimentos e para o público em geral.

Artigo 17.º

Profissionalismo

1 — Os agentes públicos devem cumprir com zelo e eficiência as responsabilidades e deveres que lhe sejam cometidos, com vista à melhoria das capacidades profissionais e dos resultados obtidos.

2 — Os agentes públicos no exercício das suas funções estão sujeitos às regras de pontualidade e assiduidade determinadas por força da lei e regulamentos internos.

3 — A Câmara Municipal de Leiria, quando estejam em causa matérias de interesse relevante para o serviço, promove a formação profissional, de forma a melhorar o desempenho, o rigor e a aptidão dos seus agentes.

Artigo 18.º

Responsabilidade

1 — Os agentes públicos devem assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, por meio de identificação clara e inequívoca da respetiva autoria.

2 — Os agentes públicos devem manifestar total disponibilidade na condução dos assuntos, assegurando com empenho as tarefas diárias, informando acerca da sua evolução e das dificuldades surgidas, propondo e aceitando a adoção de medidas preventivas e corretivas que se mostrem adequadas de forma a contribuir para a melhoria contínua do serviço.

3 — Os agentes públicos devem respeitar e proteger o património municipal, não permitindo a utilização abusiva por terceiros dos serviços, equipamentos ou instalações.

4 — A Câmara Municipal de Leiria deve garantir no exercício da sua atividade a segregação de funções, evitando a atribuição à mesma pessoa de duas ou mais funções concomitantes. No ciclo de uma operação que abranja um conjunto de atos compreendidos entre o início e o seu termo, deve-se atribuir a um responsável uma tarefa específica.

5 — Os sistemas informáticos municipais implementados devem possibilitar, através da definição de perfis de utilizador do sistema adequados à função do agente público, atribuir responsabilidades que não ponham em causa a segregação de funções.

6 — É responsabilidade dos agentes públicos com acesso aos sistemas informáticos municipais implementados garantir que “o nome do utilizador” e a “palavras passe” a si atribuídos são únicos e intransmissíveis, não podendo ser partilhadas.

Artigo 19.º

Responsabilidade Social e Ambiental

1 — No desenvolvimento da sua atividade os agentes públicos devem respeitar de modo pleno os valores da pessoa humana e da sua dignidade e os da preservação do património, do ambiente e da sustentabilidade, debruçando-se atentamente sobre os temas da responsabilidade social das organizações, da inovação e da valorização dos conhecimentos.

2 — Os agentes públicos devem adotar comportamentos mais ecológicos que, direta ou indiretamente, permitam reduzir a quantidade de recursos necessários às atividades diárias na organização e reduzir eventuais impactos ambientais negativos, por forma a possibilitar uma gestão também mais eficiente dos recursos, nomeadamente a minimização do número de documentos impressos e a utilização preferencial de material biodegradável e reciclável.



3 — Os agentes públicos devem fazer uso de todos os mecanismos que lhes são disponibilizados para contribuir individualmente para o desenvolvimento e gestão sustentável do seu local de trabalho, designadamente:

- a) A correta separação de resíduos, utilizando para o efeito os mecanismos específicos existentes para colocação de material reciclável;
- b) A racional utilização dos recursos designadamente papel, água, combustíveis e eletricidade.

4 — Os recursos físicos, técnicos e tecnológicos afetos à atividade da Câmara Municipal de Leiria, independentemente da sua natureza, destinam-se a ser utilizados, em exclusivo, no cumprimento da missão e objetivos, devendo os agentes públicos, no exercício da sua atividade ser responsáveis pela sua utilização, adotando as medidas adequadas e justificadas no sentido da racionalização de custos e despesas inerentes ao seu funcionamento.

CAPÍTULO IV

Gestão da informação

Artigo 20.º

Sigilo profissional

1 — Os agentes públicos devem salvaguardar em todas as situações, e quando tal for imposto pela lei, o sigilo relativamente a matérias de que tomem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas, abstendo-se de as divulgar sempre que a lei o não preveja e tomando ou propondo, consoante os casos, as providências adequadas para a proteção da respetiva confidencialidade.

2 — 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, sem prejuízo do estatuto normativo a que os eleitos se encontram especificamente vinculados.

3 — Devem ainda os agentes públicos com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento, para além do dever genérico de sigilo previsto nos números 1 e 2 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, no cumprimento da política de privacidade em vigor.

Artigo 21.º

Dados Pessoais

1 — Deve ser garantido o direito à proteção de dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, no termos da lei.

2 — Os agentes públicos que acedam, trabalhem ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas ficam obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos para os quais foram solicitados, estando o tratamento e utilização diversa sujeita à autorização prévia dos seus titulares.

Artigo 22.º

Partilha da informação

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, os agentes públicos devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si e dentro da organização municipal, fa-



cilitando a preservação do conhecimento adquirido ou criado na decorrência das atividades que desempenham.

2 — É da responsabilidade dos serviços de arquivo a aplicação dos prazos de conservação dos documentos constantes em lei aplicável.

3 — Os referidos prazos de conservação são contados a partir da data final dos procedimentos administrativos.

4 — Findos os prazos de conservação fixados por lei a documentação é remetida dos serviços produtores para os serviços de arquivo.

CAPÍTULO V

Ofertas Institucionais e hospitalidades

Artigo 23.º

Ofertas institucionais

1 — Os agentes públicos abrangidos pelo presente Código não podem pedir ou aceitar prendas, favores, viagens ou hospitalidade, ou qualquer outro benefício, para si, família, amigos ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacionem a título pessoal, empresarial ou político, de pessoas singulares ou coletivas, públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, suscetíveis de influenciar, ou aparentar influenciar, a imparcialidade e a objetividade no exercício de funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que pode existir um condicionamento da independência do exercício de funções quando haja aceitação de ofertas de bens ou de serviços de valor estimado 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 — Podem ser aceites no âmbito de representação municipal:

a) As ofertas abrangidas pelo n.º 2 em relação às quais haja dúvidas razoáveis sobre o seu enquadramento no valor estimado;

b) As ofertas que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de consideração pelo ofertante ou de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito das relações entre órgãos institucionais.

5 — As ofertas de valor estimado superior a 150 € (cento e cinquenta euros) recebidas no âmbito do cargo ou função devem ser obrigatoriamente comunicadas ao Gabinete de Relações Públicas e Geminações, no prazo máximo de 2 dias úteis após a sua receção, para efeitos do seu registo e definição do seu destino, tendo em conta a sua origem, natureza e relevância.

6 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens e/ou serviços que perfazem o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Gabinete de Relações Públicas e Geminações para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Gabinete de Relações Públicas e Geminações, no prazo fixado no número anterior.

7 — Para efeitos da estimativa referidas nos pontos anteriores, deve-se proceder a consulta do mercado por bens ou serviços de caráter similar.

8 — 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.

9 — 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 da atividade municipal o justifique;



b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

10 — Compete ao Gabinete de Relações Públicas e Geminações assegurar um registo de acesso público nos termos do presente artigo.

Artigo 24.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os convites recebidos de terceiros devem, em regra, ser recusados.

2 — Os agentes públicos devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou 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€ (cento e cinquenta euros).

4 — 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.

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 convites ou benefícios similares, pode ser solicitado parecer à Comissão constituída nos termos do artigo anterior.

Artigo 25.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

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 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 entidades responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos 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.



CAPÍTULO VI

Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

Artigo 26.º

Definições de Assédio

1 — Entende-se por assédio no trabalho a prática de um comportamento indesejado e reiterado, nomeadamente aquele que seja baseado em fator de discriminação, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa visada, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2 — Para efeitos do número anterior, consideram-se fatores de discriminação, ainda que a título exemplificativo, os seguintes: ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, raça ou cor, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

3 — O assédio moral consiste, designadamente, em ataques verbais de conteúdo ofensivo, constrangedor ou humilhante, e físicos, percecionados como abusivos, abrangendo a violência física e/ou psicológica, com caráter reiterado.

4 — O assédio é sexual quando se trate de um comportamento indesejado de caráter sexual ou outros comportamentos em razão do género ou com conotação sexual, percecionados como abusivos, que afetem a dignidade da pessoa visada, podendo incluir quaisquer outros comportamentos indesejados sob a forma verbal, não-verbal ou física, com caráter reiterado.

5 — São expressamente proibidos os seguintes comportamentos suscetíveis de serem considerados como assédio no trabalho:

- a) Desvalorizar e desqualificar sistematicamente o trabalho que é executado;
- b) Promover o isolamento social;
- c) Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica física ou psicológica;
- d) Efetuar recorrentes ameaças de procedimento disciplinar;
- e) Não atribuir quaisquer funções profissionais, o que configura uma violação do direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;
- f) Estabelecer sistematicamente metas e objetivos de trabalho impossíveis de atingir ou prazos inexequíveis de cumprir;
- g) Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;
- h) Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos, sem identificar o autor das mesmas;
- i) Divulgar sistematicamente, rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre trabalhadores;
- j) Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
- k) Pedir sistematicamente trabalhos urgentes, sem necessidade;
- l) Transferir o trabalhador de setor ou de local de trabalho com a clara intenção de promover o seu isolamento;
- m) Falar constantemente aos gritos, de forma a intimidar as pessoas;
- n) Fazer brincadeiras frequentes com conteúdo ofensivo referentes ao sexo, raça, opção sexual ou religiosa, deficiências físicas, problemas de saúde, etc., de outros/as colegas ou subordinados/as;
- o) Comentar sistematicamente a vida pessoal de outrem;
- p) Criar sistematicamente situações objetivas de “stress”, de modo a provocar o des controlo na conduta do trabalhador, tais como: alterações ou transferências sistemáticas de locais de trabalho.

6 — Situações de caráter isolado, ainda que não se considerem assédio, podem constituir crime, devendo ser tratadas no âmbito penal e/ou disciplinar.



Artigo 27.º

Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

1 — Qualquer agente público abrangido por este Código deve adotar uma postura de prevenção, denúncia, combate e eliminação de comportamentos suscetíveis de configurar assédio no trabalho.

2 — Compete à Câmara Municipal de Leiria, no âmbito da prevenção e combate ao assédio moral e sexual:

a) Incentivar as boas relações no ambiente de trabalho, promovendo um clima de tolerância à diversidade e respeito pela diferença, fazendo uma gestão adequada de conflitos;

b) Promover ações de formação/sensibilização sobre a prevenção e combate ao assédio no trabalho;

c) Sinalizar, acompanhar e encaminhar todas as situações que indiciem a prática de assédio, designadamente por via da Medicina no Trabalho;

d) Proceder à divulgação do presente Código a todos os trabalhadores e titulares de cargos dirigentes, incluindo aqueles que prestem serviço no Município a título ocasional ou temporário;

e) No processo de contratação de trabalhadores fazer constar a declaração de conhecimento e aceitação das normas vigentes no presente Código.

Artigo 28.º

Confidencialidade e Garantias

1 — É garantida a confidencialidade relativamente a denunciantes e testemunhas e, em relação à denúncia, até à dedução da acusação.

2 — Os intervenientes no processo não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no exercício das suas funções ou em virtude delas, mesmo após a cessação das mesmas.

3 — É garantida a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho.

4 — O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionadas disciplinarmente, salvo se atuarem com dolo, com base em declarações ou factos constantes do processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio, até à decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito do contraditório.

CAPÍTULO VII

Aplicação e Sanções por Incumprimento

Artigo 29.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 carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.



Artigo 30.º

Dever de comunicação de irregularidades

1 — Os agentes públicos devem comunicar de imediato ao seu superior hierárquico ou ao Vereador do respetivo pelouro ou, na ausência deste, 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.

Artigo 31.º

Procedimento em caso de assédio

1 — Qualquer agente público que se considere vítima de assédio moral ou sexual nos termos constantes desde Código deve comunicar a situação ao seu superior hierárquico imediato, ao dirigente da unidade orgânica de nível superior ou ao Vereador do respetivo pelouro ou, na ausência deste, ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indicar situações de assédio, nos termos do presente Código e demais legislação em vigor, devem participá-las a qualquer das pessoas referidas no número anterior, bem como prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

3 — Haverá lugar à instauração de procedimento disciplinar, nos termos da lei aplicável, quando haja conhecimento de alegadas situações, de atos ou comportamentos suscetíveis de indicar práticas de assédio no trabalho.

4 — A denúncia ou participação deve ser detalhada o mais possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio, designadamente quanto às circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da(s) vítima e de quem assedia, bem como dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial eventualmente existentes.

5 — A denúncia, participação ou queixa, se meramente verbal, será reduzida a escrito.

6 — Quando se conclua que a queixa ou denúncia é infundada ou dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória, em particular quando a própria queixa configura assédio, deve ser promovida a instauração do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das diligências judiciais que a situação imponha.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 32.º

Serviços municipalizados

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados.

Artigo 33.º

Divulgação

1 — O presente Código deve ser divulgado por todos os seus destinatários, de forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos neles estabelecidos.

2 — O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua dos agentes públicos por ele abrangidas.

3 — As hierarquias devem diligenciar no sentido de que todos os seus trabalhadores conheçam este código e observem os seus princípios e normas.



Artigo 34.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 35.º

Revogações

1 — É revogado do Código de Conduta da Câmara Municipal de Leiria, aprovado pela deliberação n.º 0014/15, de 13 de janeiro pelo órgão executivo.

2 — São revogadas as disposições regulamentares contrárias às estabelecidas no presente Código de Conduta.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

313172636



MUNICÍPIO DE LOUSADA

Anúncio n.º 96/2020

Sumário: Pronúncia dos proprietários dos lotes — pedido de alteração ao lote n.º 11, titulado pelo alvará de loteamento n.º 2/96.

Torna-se público que se encontra a tramitar nesta Câmara Municipal (Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística) um pedido de alteração de licença de loteamento que incide sobre o lote n.º 11 titulado pelo Alvará de Loteamento n.º 2/96, concedido a Fernando Manuel Ferreira Guedes, e formulado por Agostinho Monteiro Alves, proprietário do referido lote, sítio em Penoucas, freguesia de Torno, deste Concelho. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, diploma com a redação concedida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 09 de setembro, e ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, torna-se público que os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento, têm o direito de se pronunciarem, querendo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com início no dia seguinte à publicação do presente anúncio, sobre o pedido de alterações. Na falta de resposta, no prazo referido, considerar-se-á que nada têm a opor à alteração da licença da operação de loteamento. Para tanto, informa-se que o respetivo processo encontra-se disponível para consulta dos interessados todos os dias úteis, das 9:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas, na Câmara Municipal de Lousada.

06/04/2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes, Dr.*

313169623



MUNICÍPIO DE LOUSADA

Anúncio n.º 97/2020

Sumário: Pronúncia dos proprietários dos lotes — pedido de alteração ao lote n.º 12, titulado pelo alvará de loteamento n.º 10/77.

Torna-se público que se encontra a tramitar nesta Câmara Municipal (Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística) um pedido de alteração de licença de loteamento que incide sobre o lote n.º 12 titulado pelo Alvará de Loteamento n.º 10/77, concedido a John Manuel Pacheco Pereira Rebelo de Carvalho, e formulado por José Carlos Almeida Carvalho, proprietário do referido lote, sítio em Soutelo, freguesia de Vilar do Torno e Arentém, deste Concelho. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, diploma com a redação concedida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 09 de setembro, e ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, torna-se público que os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento, têm o direito de se pronunciarem, querendo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com início no dia seguinte à publicação do presente anúncio, sobre o pedido de alterações. Na falta de resposta, no prazo referido, considerar-se-á que nada têm a opor à alteração da licença da operação de loteamento. Para tanto, informa-se que o respetivo processo encontra-se disponível para consulta dos interessados todos os dias úteis, das 9:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas, na Câmara Municipal de Lousada.

06/04/2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes, Dr.*

313169664



MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 6777/2020

Sumário: Plano de Pormenor da Praça do Românico — decisão de elaborar.

Plano de Pormenor da Praça do Românico

Pedro Daniel Machado Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Lousada, torna público que por deliberação do Executivo Municipal de 17 de fevereiro de 2020, foi desencadeado o procedimento administrativo de elaboração do Plano de Pormenor da Praça do Românico, no termos do n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT.

O Plano de Pormenor a elaborar não está sujeito a avaliação Estratégica, de acordo com a fundamentação constante do respetivo processo administrativo.

Pela deliberação melhor identificada supra, foi fixado um prazo de 6 meses para elaboração do Plano de Pormenor.

Para efeitos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, decorrerá um período de participação pública pelo prazo de 15 dias, contados a partir do 1.º dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Durante o período de participação pública os interessados poderão solicitar a mencionada proposta e respetivo processo administrativo para o seguinte endereço eletrónico: municipais@cm-lousada.pt.

Mais se informa que os interessados poderão apresentar os seus contributos no período supra referido, devendo ser remetidos para o seguinte endereço eletrónico: municipais@cm-lousada.pt ou envio via CTT para:

Câmara Municipal de Lousada
Rua S. Sebastião
4620-695 Lousada.

Para conhecimento geral mandou-se publicitar este aviso no *Diário da República* 2.ª série, na comunicação social, na plataforma colaborativa de gestão territorial, na página da internet da Câmara Municipal, bem como nos locais de estilo.

18 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

Deliberação

Reunião Ordinária de 17 de fevereiro de 2020

Elaborada para cumprimento do disposto nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 57.º
da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro

Aos dezassete dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte, nesta Vila de Lousada, edifício dos Paços do Município, reuniu a Câmara Municipal de Lousada, sob a Presidência do Sr. Presidente da Câmara Dr. Pedro Daniel Machado Gomes, e Senhores Vereadores Dr. Leonel Domingos Reis Vieira da Silva, Dr. Manuel António da Mota Nunes; Cristóvão Simão de Oliveira Ribeiro Dr. Nelson Ângelo Coelho Oliveira em virtude do pedido de suspensão do mandato apresentado pela Dr.ª Cristina Maria Mendes da Silva Moreira, Dr. António Augusto dos Reis Silva, Dr.ª Sandra Maria Leonor Pereira da Silva, com a presença da Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Dr.ª Vânia Gabriela Esteves da Silva, que a secretariou.

Eram quinze horas e cinco minutos horas quando o Sr. Presidente deu como aberta a reunião.

4.18 — Inf. n.º 2191/20 — “Plano de Pormenor” — Aprovação do início do processo de elaboração do Plano de Pormenor e que não seja sujeito a avaliação estratégica; fixação de elaboração



do Plano em 6 meses; estabelecer a abertura de um período de participação pública de 15 dias e proceder à publicação e publicitação da deliberação.

Analizada a proposta em apreço, deliberou o Órgão Executivo, por unanimidade, aprová-la.

É fotocópia autêntica da deliberação da reunião do Órgão Executivo realizada no dia 17 de fevereiro de 2020.

Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, 18 de março de 2020. — A Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, *Vânia Gabriela Esteves da Silva*, Dr.^a

613166667



MUNICÍPIO DE MARVÃO

Aviso n.º 6778/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho na carreira de técnico superior (área de direito) — lista unitária de ordenação final homologada.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 1 posto de trabalho na carreira de Técnico Superior (área de direito)

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo júri, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento de concurso comum de recrutamento para um técnico superior (área de direito) na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 150 datado de 7 de agosto de 2019, foi homologada, por despacho do Presidente da Câmara em 25-03-2020.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho, bem com, divulgada na pagina eletrónica da Autarquia (www.cm-marvao.pt)

8 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís António Abelho Sobreira Vitorino*.

313175309



MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 6779/2020

Sumário: Designação de pessoal dirigente — chefe da Divisão de Cultura, Património e Desporto.

Considerando que tendo terminado o prazo de apresentação das candidaturas para o procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de Chefe da Divisão de Cultura Património e Desporto (dirigente intermédio de 2.º grau) no dia 28 de novembro de 2018, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, do dia 13/11/2018 e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE201811/0299, no dia 14 de novembro de 2018 e no Jornal “Público” de 16 de novembro de 2018 e no sítio da Câmara Municipal de Moura em www.cm-moura.pt.

Considerando que decorrido o prazo estabelecido para o efeito, verificou-se a apresentação das candidaturas: Francisco José Mendes Semião e Francisco Manuel Marques, as quais reúnem condições de admissão.

Considerando que a candidata, Sara Margarida Abade da Silva, foi excluída por não possuir os requisitos de provimento previstos no n.º 7 do aviso de abertura do procedimento concursal (na documentação apresentada, consta que o vínculo de relação jurídica de emprego público, é o de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto) e por não apresentar, conforme previsto no n.º 12.1, alínea e) do aviso supramencionado, documento comprovativo de vínculo à Administração Pública, com menção da categoria detida, do tempo de serviço na categoria, na carreira, na administração pública e a avaliação do desempenho obtida nos últimos três anos (menções qualitativas e quantitativas, reportado ao dia seguinte ao da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público).

Considerando que após análise dos currículos dos candidatos e da realização de entrevista pública, o júri considerou que o candidato admitido ao procedimento, Francisco Manuel Marques, demonstrou reunir os requisitos legais e possuir vasta experiência, formação geral e específica e conhecimentos relacionados com as atividades a desenvolver, designadamente nos domínios do exercício de funções, de direção no âmbito da administração local e como Delegado Regional de Educação do Algarve, prognosticando muito boa capacidade e competência técnica para cabal assunção das responsabilidades inerentes ao cargo, cabalmente comprovados pela síntese curricular anexa, correspondendo, assim, ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e competências da divisão a que se candidata.

Assim, e com base na proposta de designação elaborada pelo júri, determino no exercício da competência que me é conferida pelo artigo 21.º/9 da Lei n.º 2/2004, de 15/1, na redação atual, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/8, na sua redação atualizada, a designação em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, o candidato Francisco Manuel Marques, no cargo de Chefe da Divisão de Cultura, Património e Desporto.

Nos termos do artigo 21.º/10 da Lei n.º 2/2004, de 15/1, na redação atual, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/8, a designação produz efeitos, a contar do dia 01 de abril de 2020.

Síntese curricular

Francisco Manuel Marques é licenciado em Ensino de Educação Musical, pela Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal, e detentor do grau de mestre em Estudos Portugueses na variante de Culturas Regionais, conferido pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. Possui ainda, como formação complementar para dirigentes, o Curso de Gestão Pública na Administração Local, ministrado pela Fundação CEFA, e o Curso de Administração e Organização Escolar (área de Administração Escolar e Educacional), ministrado pela Escola Superior de Educação do Instituto de Estudos Superiores de Fafe.



Detém competências teórico-práticas adquiridas através da participação em cursos, ações de formação, seminários, colóquios, jornadas e congressos em áreas como o Novo Código do Procedimento Administrativo, o Novo Código dos Contratos Públicos, a Gestão Pública, a Liderança e Gestão de Equipas, etc. Participou ainda na qualidade de palestrante ou conferencista em seminários, colóquios, jornadas e congressos em áreas relacionadas com a música, a educação e a animação sociocultural, entre outras.

Foi o mentor, dinamizador e coordenador de diversos projetos educacionais e culturais de onde se destacam a Embaixada Portuguesa à Exposição Universal “Sevilha’92” (a convite do Comissariado Português para a Expo 92), o projeto “A cultura começa na Escola” (a convite da Secretaria de Estado da Cultura), diversos intercâmbios internacionais de jovens e diversos projetos do Centro de Competência “Nónio para o Séc. XXI” da Escola Superior de Educação de Beja. Foi ainda dirigente associativo de diversas associações culturais do concelho de Beja, tais como a Orquestra Ligeira “Preto & Branco” e o Coro de Câmara de Beja.

Profissionalmente, foi o responsável pelo Sector da Animação Cultural da Câmara Municipal de Beja no período de 1 de janeiro de 1990 a 31 de agosto de 1998. De 1 de abril de 1999 a 31 de agosto de 2004 foi assistente (do 1.º e 2.º triénios) na Escola Superior de Educação de Beja e, desde 1 de setembro de 2004, professor do ensino básico. Nesta qualidade, coordenou o Subdepartamento de Música nas escolas do ensino básico onde lecionou e desenvolveu diversas atividades culturais para a comunidade escolar. No período de 1 de setembro de 2011 a 19 de agosto de 2014 desempenhou o cargo de Chefe da Divisão de Gestão Cultural e Juventude da Câmara Municipal de Beja e Diretor/Programador do Pax Julia — Teatro Municipal de Beja e entre 13 de fevereiro de 2015 e 9 de outubro de 2018 ocupou o cargo de Delegado Regional de Educação do Algarve.

1 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, Álvaro Azedo.

Elementos de certificação na qualidade

Entidade: Município de Moura.

Nome do designado: Francisco Manuel Marques.

Cargo de direção: Chefe da Divisão de Cultura, Património e Desporto.

Início da comissão de serviço: 2020-04-01.

Cessação da comissão de serviço: 2023-03-31.

313160153



MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 6780/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por falecimento, do assistente operacional Joel Pedro da Costa Cadeirinhas.

Para os efeitos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, do trabalhador, Joel Pedro da Costa Cadeirinhas, Assistente Operacional, Posição e Nível 4, com produção de efeitos a contar do dia 31 de março de 2020.

3 de abril de 2020. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, *Joaquim Cadeirinhas*.

313165995



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 6781/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e homologação de período experimental na carreira de assistente técnico.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e homologação 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 em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 15 de novembro de 2019, foram homologadas as avaliações finais dos períodos experimentais dos trabalhadores: Carla Maria Machado Antunes, Elisabete Viana Rosado, Nuno Maria Custódio, Nuno Miguel Baptista Rodrigues e Olga de Jesus Válido P. dos Santos que celebraram contratos de trabalho em funções públicas por Tempo Indeterminado, com este Município, em 17 de dezembro de 2018, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.^a série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313173251



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 6782/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e homologação de período experimental na carreira de assistente técnico.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação 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 em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dr.^a Margarida Ribes, de 22 de outubro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Ana Maria Vasconcelos Nabais Sanches que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por Tempo Indeterminado, com este Município, em 01 de junho de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, no *Diário da Repúblíca*, 2.ª série, n.º 108, de 5 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313173146



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 6783/2020

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

Conclusão com sucesso de período experimental

No uso da competência conferida pela alínea a) 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 6 de abril 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, Pedro Alexandre Lourenço Ferreira, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

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 e categoria.

6 de abril de 2020. — O Vereador da Câmara, *Nuno Almeida Neto*.

313171056



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 6784/2020

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

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 6 de abril 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, foram homologadas as avaliações finais dos períodos experimentais das trabalhadoras, Carla Sofia Pires Crispim e Lisete Pinto Fernandes, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

De acordo com os respetivos processos de avaliação, elaborados nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, os referidos períodos experimentais foram concluídos com sucesso, sendo contados, respetivamente, para efeitos da atual carreira e categoria.

6 de abril de 2020. — O Vereador da Câmara, *Nuno Almeida Neto*.

313171072



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 6785/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade da assistente técnica Isabel Francisco Ribeiro Martins.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após anuência do Município de Lisboa, foi autorizada a consolidação da mobilidade da Assistente Técnica Isabel Francisco Ribeiro Martins, posição 6, nível 11, no Mapa de Pessoal desta Autarquia, com efeitos ao dia 15 de janeiro de 2020, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do supra citado diploma legal.

7 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Afonso Morais*.

313172085



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 6786/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e homologação de período experimental na carreira de assistente técnico.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação 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 em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 20 de janeiro de 2020, foram homologadas as avaliações finais dos períodos experimentais dos trabalhadores Nuno Tiago Violante Ferreira e Teresa Raquel de Sousa Francisco que celebraram contratos de trabalho em funções públicas por Tempo Indeterminado, com este Município, em 17 de dezembro de 2018, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313173121



MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 6787/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de assistente operacional (motorista de pesados).

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.º 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, aberto por aviso (extrato) n.º 16176/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195 de 10 de outubro de 2019 e aberto pela oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP) no dia 10 de outubro de 2019 com o código da oferta: OE 201910/0427 para ocupação de cinco postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Motorista de Pesados) foi homologada por meu despacho de 7 de abril de 2020, encontrando-se afixada no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica em www.cm-pacosdeferreira.pt

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, de acordo com o n.º 1 do artigo 31.º da supra mencionada portaria.

7 de abril de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Joaquim Adelino Moreira Sousa*.

313172547



MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso (extrato) n.º 6788/2020

Sumário: Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para quatro postos de trabalho na carreira/categoría de assistente operacional (motoristas).

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 26 de novembro de 2019 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 4 de dezembro de 2019, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente extrato no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado, para o preenchimento de 4 postos de trabalho, correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional (Motoristas), para integrar a Divisão de Obras e Ambiente — Serviço de Gestão de Frotas.

Caracterização do posto de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município de Portalegre.

Área de formação académica: Escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau de complexidade 1, conforme alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Requisitos. Carta de condução e certificado de transporte coletivo de crianças.

O aviso integral deste procedimento com indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e estará ainda disponível no sítio da Internet do Município em www.cm-portalegre.pt.

5 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *João Nuno Cardoso*.

313170019



MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso (extrato) n.º 6789/2020

Sumário: Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal para um posto de trabalho na carreira/categoría de assistente operacional (serviço de obras).

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum na modalidade de contrato por tempo indeterminado para o recrutamento de 1 Assistente operacional — Serviço de Obras, foi homologada, por despacho da Sra. Presidente da Câmara, de 27 de março de 2020, e encontra-se afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Portalegre e disponibilizada na página eletrónica do município, em www.cmportalegre.pt.

6 de abril de 2020. — O Vereador, *João Nuno Cardoso*.

313170392



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Edital n.º 549/2020

Sumário: Consulta pública para alteração ao Regulamento dos Cemitérios Municipais.

Vítor Manuel Almeida Figueiredo, Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul:

Torna público que, foi deliberado na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 10 de fevereiro de 2020, aprovar e proceder à apreciação pública da alteração ao Regulamento dos Cemitérios Municipais, nos termos do n.º 2 do artigo n.º 101 do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 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 n.º 101 do Código do Procedimento Administrativo, poderão os interessados devidamente identificados, dirigir, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, eventuais sugestões e ou reclamações, 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 se faz saber que a alteração ao Regulamento dos Cemitérios Municipais, pode ser consultada no serviço da Equipa de Águas, Saneamento e Serviços Urbanos deste Município, durante o horário normal de funcionamento e no site desta Câmara Municipal, em www.cm-spsul.pt.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Vítor Figueiredo*.

313170676



MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 6790/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final — procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento de técnicos superiores (arquitetura).

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Código do Procedimento administrativo e 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 referente ao procedimento concursal para constituição reserva de recrutamento de Técnicos Superiores (Arquitetura), divulgado por aviso, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 13/05/2019 e publicitado na Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta n.º OE201905/0382, em 14/05/2019, e no Jornal *Correio da Manhã*, em 15/05/2019, homologada por despacho de 6 de março de 2020 da Exma. Vereadora com competências delegadas em matéria de recursos humanos, se encontra afixada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sintra, sito na Rua Acácio Barreiros, n.º 1, 2.º andar, Portela de Sintra, em Sintra, bem como divulgada na página eletrónica da Autarquia ([www.cm-sintra.pt/Institucional/Serviços/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais](http://www.cm-sintra.pt/Institucional/Serviços/Recursos%20Humanos/Procedimentos%20Concursais)), tendo ainda sido notificada aos correspondentes candidatos para o respetivo endereço eletrónico. Consideram-se ainda notificados do ato de homologação final, nos termos do estatuído nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

Do ato de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 31.º da supracitada portaria.

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-AID/2019, de 3 de maio.

5 de abril de 2020. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Teresa Mesquita*.

313171567



MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

Aviso n.º 6791/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior, com licenciatura em Engenharia Civil, da carreira de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior com licenciatura em engenharia civil da carreira de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado

João António Merca Pereira, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, no uso da competência que lhe foi delegada em matéria de pessoal por despacho do senhor Presidente da Câmara de 18 de outubro de 2017, torna pública, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de Técnico Superior com Licenciatura em Engenharia Civil, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 869/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 11 de janeiro:

João Luís Fouto Lourenço — 15,88 valores
Nuno Duarte Boteta Gomes — 15,63 valores
Ana Sofia Cardoso Carvalho — 14,73 valores
Luís Manuel Urbano Caeiro Chicau — 13,30 valores

A referida lista foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo exarado a 7 de abril de 2020, encontrando-se afixada no edifício dos Paços do Município de Viana do Alentejo e disponibilizada na página eletrónica do Município de Viana do Alentejo (www.cm-vianadoalentejo.pt).

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação atual.

7 de abril de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara, *João António Merca Pereira*.

313176168



MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

Aviso n.º 6792/2020

Sumário: Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior com licenciatura em Engenharia Civil, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior com licenciatura em Engenharia Civil, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

João António Merca Pereira, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, no uso da competência que lhe foi delegada em matéria de pessoal por despacho do senhor Presidente da Câmara de 18 de outubro de 2017, notifica todos os candidatos ao procedimento concursal supra indicado, nos termos das disposições conjugadas dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º e alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, datado de 7 de abril de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final do referido procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 869/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 11 de janeiro.

A referida lista encontra-se afixada no edifício dos Paços do Município de Viana do Alentejo e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-vianodoalentejo.pt).

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação atual.

7 de abril de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara, *João António Merca Pereira*.

313176265



MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 6793/2020

Sumário: 4.ª alteração ao PDM de Vila de Rei no âmbito do RERAE — discussão pública.

4.ª alteração ao PDM de Vila de Rei no âmbito do RERAE — discussão pública

Adequação ao Regime Extraordinário de Regularização de Atividades Económicas

Ricardo Jorge Martins Aires, Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, torna público, nos termos do artigo 89.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, conjugado com o artigo 12.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, alterado pela Lei n.º 21/2016, de 19 de julho e do artigo 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Vila de Rei, em reunião pública de 20 de março de 2020, deliberou promover a alteração ao regulamento do Plano Diretor Municipal de Vila de Rei ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 115.º e do artigo 118.º do RJIGT, conjugado com o n.º 2 do artigo 12.º do RERAE, bem como abrir um período de discussão pública pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a proposta de alteração ao regulamento do PDM apresentada.

Os interessados poderão consultar os elementos na página da internet da Câmara Municipal de Vila de Rei (<http://www.cm-viladerei.pt>), no edifício dos serviços técnicos, no horário normal de expediente, ou através do seguinte endereço de correio eletrónico: obras.part@cm-viladerei.pt.

1 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

613160915



MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Declaração de Retificação n.º 344/2020

Sumário: Retifica o Aviso (extrato) n.º 5589/2020, publicado no *Diário da República, 2.ª série, n.º 65*, de 1 de abril de 2020.

Por ter ocorrido uma incorreção no texto do Aviso n.º 5589/2020, publicado no *Diário da República, 2.ª série, n.º 65*, de 1 de abril de 2020, procede-se à devida retificação.

Assim, onde se lê:

«Ref.^a O — 5 postos de trabalho na carreira/categoría de Técnico Superior (M/F), área funcional de desporto, para exercerem funções nas Piscinas Municipais — Serviço de Ação Cultural e Desportiva, da Divisão de Educação e Promoção Social, nomeadamente: As funções de um Técnico Superior na área do Desporto, caracterizam-se pelo desempenho, com autonomia e responsabilidade, de funções relacionadas com as atividades de exercício físico e de lazer proporcionadas pelo Complexo de Lazer de Vila Verde e Piscina Municipal de Prado aos seus utilizadores, cabendo-lhe nomeadamente: Planeamento das aulas para os utentes; Elaboração de planos de treino; Orientação e condução das aulas e treinos nas áreas da natação, hidroginástica, ginásio e academias; Elaboração de relatórios de avaliação de desenvolvimento físico desportivo; Definição e implementação de ações e projetos relacionados com o incentivo à prática desportiva; Zelar pelo material e espaço.

.....
Ref.^a Q — 2 postos de trabalho na carreira/categoría de Assistente Técnico (M/F), área funcional administrativa, para exercerem funções nas Piscinas Municipais — Serviço de Ação Cultural e Desportiva, da Divisão de Educação e Promoção Social, nomeadamente: As funções de um Assistente Técnico, caracterizam-se pelo desempenho, com autonomia e responsabilidade, de funções de atendimento, informação e encaminhamento das pessoas que se dirigem ao Serviço, cabendo-lhe: Atendimento ao público, telefónico e presencial; Inscrição de utentes para a frequência das diferentes modalidades no Complexo e Piscina de Prado; Cobrança e entrega a depósito da receita cobrada aos utentes; Organização dos dossieres dos utentes e monitores; Redação de informações e documentos técnicos e outras tarefas de secretariado; Verificar o cumprimento das normas de utilização dos equipamentos, higiene e segurança; Transmitir informações à coordenação; Prestar as devidas informações aos utentes do Complexo; Apoiar na elaboração e formação de estágios profissionais; Manter organizado painel de informações do hall de entrada do complexo; Apoiar na realização de atividades desportivas organizadas pelo Município; Redação de relatórios e outros documentos; Outras tarefas de natureza administrativa.»

deve ler-se:

«Ref.^a O — 2 postos de trabalho na carreira/categoría de assistente técnico (M/F), área funcional administrativa, para exercerem funções nas Piscinas Municipais — Serviço de Ação Cultural e Desportiva, da Divisão de Educação e Promoção Social, nomeadamente as funções de um assistente técnico caracterizam-se pelo desempenho, com autonomia e responsabilidade, de funções de atendimento, informação e encaminhamento das pessoas que se dirigem ao Serviço, cabendo-lhe: atendimento ao público, telefónico e presencial; inscrição de utentes para a frequência das diferentes modalidades no Complexo e Piscina de Prado; cobrança e entrega a depósito da receita cobrada aos utentes; organização dos dossieres dos utentes e monitores; redação de informações e documentos técnicos e outras tarefas de secretariado; verificar o cumprimento das normas de utilização dos equipamentos, higiene e segurança; transmitir informações à coordenação; prestar as devidas informações aos utentes do Complexo; apoiar na elaboração e formação de estágios profissionais; manter organizado painel de informações do hall de entrada do complexo; apoiar na realização de atividades desportivas organizadas pelo Município; redação de relatórios e outros documentos; outras tarefas de natureza administrativa.



Ref.^a Q — 5 postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (M/F), área funcional de desporto, para exercerem funções nas Piscinas Municipais — Serviço de Ação Cultural e Desportiva, da Divisão de Educação e Promoção Social, nomeadamente as funções de um técnico superior na área do Desporto caracterizam-se pelo desempenho, com autonomia e responsabilidade, de funções relacionadas com as atividades de exercício físico e de lazer proporcionadas pelo Complexo de Lazer de Vila Verde e Piscina Municipal de Prado aos seus utilizadores, cabendo-lhe nomeadamente: planeamento das aulas para os utentes; elaboração de planos de treino; orientação e condução das aulas e treinos nas áreas da natação, hidroginástica, ginásio e academias; elaboração de relatórios de avaliação de desenvolvimento físico desportivo; definição e implementação de ações e projetos relacionados com o incentivo à prática desportiva; zelar pelo material e espaço.»

2 de abril de 2020. — O Vereador da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, *Dr. Manuel de Oliveira Lopes*.

313167477



FREGUESIA DE ALDEIA DA PONTE

Aviso n.º 6794/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Aldeia da Ponte.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Aldeia da Ponte tomada em reunião de 29 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 Aldeia da Ponte, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Proseguimento do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Aldeia da Ponte 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 Aldeia da Ponte

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*.

29 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *António Manuel Vicente Simões*.

313166878



FREGUESIA DE ALFAIATES

Aviso (extrato) n.º 6795/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Alfaiates.

Código de Conduta da Freguesia de Alfaiates

A Freguesia de Alfaiates, em reunião de 20 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Alfaiates, 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.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Fernando Manuel Lopes Cordeiro*.

313161296



FREGUESIA DE ALVERCA DA BEIRA/BOUÇA COVA

Aviso n.º 6796/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Alverca da Beira/Bouça Cova.

Código de Conduta da Freguesia de Alverca da Beira/Bouça Cova

A Freguesia de Alverca da Beira/Bouça Cova, Concelho de Pinhel, em reunião de 23 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Alverca da Beira/Bouça Cova, 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-alvercadabeira.pt.

23 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *João Pedro Monteiro Ruas*.

313150522



FREGUESIA DE AREIAS

Aviso n.º 6797/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Areias.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Areias tomada em reunião de 24 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na *Junta de Freguesia de Areias*, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Proseguimento do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Areias 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 Areias.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente de Junta, *Manuel Jorge Macedo Esteves*.

313166286



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AREIAS E PIAS

Aviso (extrato) n.º 6798/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta dos Cargos Políticos na União das Freguesias de Areias e Pias.

Código de Conduta dos Cargos Políticos na União das Freguesias de Areias e Pias

Hugo Miguel de Freitas Azevedo, Presidente do Executivo da União das Freguesias de Areias e Pias, torna público que, no cumprimento do disposto 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, a União das Freguesias de Areias e Pias na sua sessão extraordinária de 13 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta dos Cargos Políticos na União das Freguesias de Areias e Pias, o qual passa a vigorar no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

O referido Código de Conduta poderá ser consultado na página oficial desta freguesia em www.ufap.pt.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente aviso que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

6 de abril de 2020. — O Presidente do Executivo, *Hugo Miguel de Freitas Azevedo*.

313170805



FREGUESIA DE AVES

Aviso n.º 6799/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Aves.

Código de Conduta da Freguesia de Aves

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 Aves tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Freguesia de Aves, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Proseguimento do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Aves 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 Aves.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Joaquim Ribeiro Faria*.

313169331



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BARCO E COUTADA

Aviso (extrato) n.º 6800/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Barco e Coutada.

Código de Conduta da União das Freguesias de Barco e Coutada

A União das Freguesias de Barco e Coutada, Concelho de Covilhã, em reunião de 28 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da União das Freguesias de Barco e Coutada, 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 e no site www.ufbarcoecoutada.pt.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Luís dos Reis Moraes*.

313151316



FREGUESIA DE CARNIDE

Aviso n.º 6801/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento PRE-VPAP — assistente técnico administrativo — um posto de trabalho, publicado pelo Aviso BEP n.º OE202003/0460.

Nos termos e para os efeitos no disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, informa-se que a Junta de Freguesia de Carnide, por deliberação datada de 03 de abril de 2020, homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento PREVPAP — Assistente Técnico Administrativo — 1 posto de trabalho, publicado pelo Aviso BEP n.º OE202003/0460, bem como as restantes deliberações do Júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, que na mesma data lhe foram presentes, relativas ao procedimento concursal comum de recrutamento ao abrigo do Programa de Regularização dos Vínculos Precários do Estado, decorrentes da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e a coberto da deliberação da Junta de Freguesia, datada de 05 de março de 2020:

Lista Unitária de Ordenação Final

1.º Rui Pedro Ferreira Borges de Oliveira — 17,20 valores

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia.

3 de abril de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Fábio Martins de Sousa*.

313165005



UNIÃO DAS FREGUESIAS DO CARTAXO E VALE DA PINTA

Aviso n.º 6802/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

No seguimento da deliberação da reunião do Executivo, em sessão ordinária de 15/03/2020, que aprovou, por unanimidade, promover o recrutamento de dois trabalhadores autorizando a abertura de procedimento concursal, para preenchimento dos dois postos de trabalho abaixo mencionados determino, no uso da competência delegada ao Presidente da Junta, expressa na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a publicitação deste procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis tal como é determinado na referida deliberação, contados da data de publicação do extrato no *Diário da República, 2.ª série*, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

2 Postos de trabalho de assistente operacional, com funções enquadradas nas referidas no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no que respeita à categoria de assistente operacional, grau de complexidade funcional 1.

Caracterização dos postos de trabalho, de acordo com o anexo ao mapa de pessoal: Assegurar o funcionamento e apoio das atividades lúdicas, apoio à manutenção das instalações e espaços envolventes, manutenção de espaços verdes e limpeza urbana e espaços públicos inseridos nas competências da União de Freguesias do Cartaxo e Vale da Pinta.

Não estão constituídas reservas de recrutamento internas na União de Freguesias do Cartaxo e Vale da Pinta, previstas nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

A habilitação académica exigida é a escolaridade obrigatória de acordo com a idade, não sendo possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Tendo em conta o n.º 4 do mesmo artigo e considerando os princípios constitucionais de economia, eficácia e eficiência de gestão da Administração Pública, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita e considerando a autorização do órgão deliberativo, que deverá ser publicada no aviso de abertura nos termos da alínea g) n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, poderá ser recrutado trabalhador com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, sem prejuízo do cumprimento das regras previstas para efeitos de ocupação do posto de trabalho observadas nas disposições conjugadas do artigo 30.º com a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º e artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual, com o artigo 29.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, ou seja, os candidatos aprovados e constantes da lista unitária de ordenação final são chamados para efeitos de recrutamento pela seguinte ordem: 1.º Candidatos em Regime de Valorização Profissional, 2.º Candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida por tempo indeterminado e por fim os restantes candidatos.

Métodos de seleção: os métodos de seleção são os previstos no n.º 1 e 4 artigo 36.º da LGTFP e artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril:

Prova de Conhecimentos (PC) — método obrigatório

Avaliação Psicológica (AP) — método obrigatório

Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — método facultativo

Exceto se afastados por escrito, aos candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em regime de valorização profissional,



se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto, os métodos de seleção a utilizar são os previstos no n.º 2 e 4 artigo 36.º da LGTFP e artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril:

Avaliação Curricular (AC) — método obrigatório

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — método obrigatório

Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — método facultativo

Os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção constarão da ata da reunião do júri do procedimento concursal, a realizar para o efeito, a qual será publicitada no sitio da Internet da entidade.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos de seleção ou fases são excluídos do procedimento não lhes sendo aplicado o método ou fases seguintes.

A falta de comparência dos candidatos, aos métodos de seleção para os quais são convocados determina a sua exclusão do procedimento concursal.

Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes, efetuando-se o recrutamento conforme o disposto no presente despacho.

O procedimento concursal destina-se à ocupação dos postos de trabalho referidos e sempre que, em resultado de procedimento concursal comum, a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior aos dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, sendo utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

15 de março de 2020. — O Presidente, *Délio da Silva Pereira*.

313166115



FREGUESIA DE CASTÊLO DA MAIA

Aviso n.º 6803/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente técnico.

Para os devidos efeitos e de acordo com artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, a partir de 01 de novembro de 2019 com Maria Dolores Duarte Azevedo Miranda, Ana Maria Maia Barros, Sandra Fátima Azevedo Maia Costa, Maria Fátima Moreira Gomes e Liliana Raquel Alves Pereira, na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração de 683,13 euros, a que corresponde a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5.

6 de novembro de 2019. — O Presidente da Freguesia de Castêlo da Maia, *Manuel Moreira Azenha*.

312739757



FREGUESIA DE CASTÊLO DA MAIA

Aviso n.º 6804/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional.

Para os devidos efeitos e de acordo com artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, a partir de 01 de abril de 2020 com Adelino Santos Costa, Arminda Maria Silva Ferreira, Bruno Miguel Maia Costa, Joaquim Silva Magalhães, Justino Augusto Moreira Cardoso, Mário Silva Carneiro, Serafim Silva Oliveira e Vítor Manuel Ferreira Sousa, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com a remuneração de 645,07 euros, a que corresponde 4.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.

3 de abril de 2020. — O Presidente da Freguesia de Castêlo da Maia, *Manuel Moreira Azenha*.

313165662



FREGUESIA DE GESTAÇÔ

Aviso n.º 6805/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gestacô.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade. Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas. O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Gestacô tomada em reunião de 15 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Gestacô, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;



- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para



o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Gestação 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 Gestação.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

15 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Gestação, *António Bento Ferreira*.

313165216



FREGUESIA DE GONÇALO BOCAS

Aviso (extrato) n.º 6806/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gonçalo Bocas.

Código de Conduta da Freguesia de Gonçalo Bocas

A Freguesia de Gonçalo Bocas, Concelho da Guarda, em reunião de 2 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Gonçalo Bocas, 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.

2 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Manuel Vítor Martins Pereira*.

313152742



FREGUESIA DE GUIÃES

Aviso n.º 6807/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Guiães.

Aprovação de Código de Conduta da Freguesia de Guiães

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 Guiães tomada em reunião de 22 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 Guiães, 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 Guiães 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 Guiães

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*.

22 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Guiães, *Paulo Alexandre Portela Correia*.

313158348



FREGUESIA DE GUIÃES

Edital n.º 550/2020

Sumário: Ordenação heráldica de brasão, bandeira e selo.

Ordenação Heráldica de Brasão, Bandeira e Selo

Paulo Alexandre Portela Correia, presidente da Junta de Freguesia de Guiães, do município de Vila Real:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da Freguesia de Guiães, do município de Vila Real, tendo em conta o parecer emitido em 20 de janeiro de 2009, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea p), do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia 27 de julho de 2018.

Brasão: escudo de prata, com dois ramos de oliveira de verde, frutados de negro, passados em aspa, entre dois cachos de uvas de púrpura, folhados de verde; campanha diminuta de três peças ondadas de azul e prata. Coroa mural de prata de três torres. Listel branco, com a legenda a negro: "GUIÃES". Bandeira: verde. Cordão e borlas de prata e verde. Haste e lança de ouro. Selo: nos termos da Lei, com a legenda: "Junta de Freguesia de Guiães — Vila Real".

30 de março de 2020. — O Presidente, *Paulo Alexandre Portela Correia*.

313154687



FREGUESIA DE ILHA

Deliberação n.º 504/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Ilha.

Código de Conduta da Freguesia de Ilha

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 Ilha tomada em reunião de 27 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Ilha, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para



o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia da Ilha 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 Ilha.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República*.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Ilha, *João Gomes Luís*.

313161247



FREGUESIA DE LOURES

Aviso n.º 6808/2020

Sumário: Adiamento do prazo de candidaturas de procedimento concursal — assistentes operacionais.

Considerando o disposto na Lei 1-A/2020 de 19 de março e no artigo 15.º do Dec-Lei 10-A/2020 de 13 de março decidiu a Junta de Freguesia de Loures na sua 6.ª reunião ordinária em 27-03-2020 no que respeita ao procedimento concursal para dois postos de trabalho de Jardineiro, publicado no dia 27 de março no *Diário da República* II Série n.º 62/2020, Aviso n.º 5950, a data de entrega de candidaturas é adiada por 60 dias. A partir daí os candidatos terão 10 dias úteis para apresentação das candidaturas.

31 de março de 2020. — A Presidente da Junta, *Orlanda Maria de Oliveira Rodrigues*.

313157408



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MANGUALDE, MESQUITELA E CUNHA ALTA

Aviso n.º 6809/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 07/04/2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 1012/2020, publicado no *Diário da República*, em 20 de janeiro de 2020. A lista unitária de ordenação final homologada pode ser consultada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia e na respetiva página eletrónica, em www.ufmmca.pt.

8 de abril de 2020. — O Presidente da Junta, *Marco Almeida*.

313174807



FREGUESIA DE MOITAS VENDA

Aviso (extrato) n.º 6810/2020

Sumário: Anulação do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — Aviso (extrato) n.º 3144/2020.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho datado de 27 de março de 2020, procedeu-se à anulação do Procedimento Concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional — Aviso 3144/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 37, de 21 de fevereiro de 2020.

Mais se torna público que os fundamentos da anulação do referido Procedimento Concursal constam do respetivo processo.

27 de março de 2020. — O Presidente da Freguesia de Moitas Venda, *Álvaro Santos Capaz Gonçalves*.

313176387



FREGUESIA DE MOITAS VENDA

Aviso (extrato) n.º 6811/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação de jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para a constituição de relação de jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional

Álvaro Santos Capaz Gonçalves, presidente da Junta de Freguesia de Moitas Venda, nos termos da alínea a) do n.º 1 com o n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30/04, no uso da competência prevista na alínea e), do artigo 19.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com o estatuto no n.º 1 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e, na sequência de autorização concedida, por deliberação tomada em reunião Assembleia de Freguesia de 26-12-2019, faz público que se encontra aberto, procedimento concursal comum em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal, para 2020, da Junta de Freguesia de Moitas Venda, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt,

A publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) ocorrerá no dia útil seguinte à presente publicação, nela estão definidos todos os requisitos formais de admissão e provimento, os métodos de seleção, a composição do júri, e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura.

A caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade consistem no seguinte: Funções na área de Assistente Operacional, referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e ainda executar a limpeza e manutenção de espaços na Freguesia, auxiliar nos trabalhos de montagem e desmontagem de equipamentos, entre outras. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua utilização, bem como na manutenção e sua reparação quando necessário.

O nível habilitacional exigido será a escolaridade mínima obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

1 de abril de 2020. — O Presidente da Freguesia de Moitas Venda, Álvaro Santos Capaz Gonçalves.

313175447



FREGUESIA DE MONTENEGRO

Aviso n.º 6812/2020

Sumário: Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários.

Steven Sousa Piedade, Presidente da Junta de Freguesia de Montenegro, Concelho de Faro, nos termos e para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, se faz público que, na sequência do Procedimento Concursal para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico no âmbito do programa de Regularização extraordinária de Vínculos Precários, cujo aviso de abertura foi publicado na Bolsa de Emprego Público no dia 09 de janeiro de 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com inicio em 17/03/2020 com o trabalhador Maria Rosa de Jesus Moreira.

A renumeração é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico a que corresponde a renumeração base 683,13 (euro) (seiscentos e oitenta e três euros, treze centimos).

O contrato está dispensado do período experimental, em cumprimento do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

2 de abril de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Steven Sousa Piedade*.

313173779



FREGUESIA DE MONTENEGRO

Aviso n.º 6813/2020

Sumário: Procedimento concursal para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários.

Steven Sousa Piedade, Presidente da Junta de Freguesia de Montenegro, Concelho de Faro, nos termos e para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, se faz público que, na sequência do Procedimento Concursal para ocupação de 3 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional no âmbito do programa de Regularização extraordinária de Vínculos Precários, cujo aviso de abertura foi publicado na Bolsa de Emprego Público no dia 09 de janeiro de 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com inicio em 17/03/2020 com os trabalhadores António Manuel de Jesus Bárbara, António Manuel Magalhães Lala Medeiros e João Fernando Brazão dos Santos.

A renumeração é a correspondente à 4.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional a que corresponde a renumeração base 635,07 (euro) (seiscentos e trinta e cinco euros, sete centimos).

O contrato está dispensado do período experimental, em cumprimento do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

2 de abril de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Steven Sousa Piedade*.

313173957



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE NEGREIROS E CHAVÃO

Aviso n.º 6814/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Negreiros e Chavão.

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 Junta da União de Freguesias de Negreiros e Chavão, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da União de Freguesias de Negreiros e Chavão.

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 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 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à Tesouraria no prazo máximo de 10 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Tesouraria para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser aí entregues, no prazo fixado no número anterior.

3 — As ofertas dirigidas à Junta da União de Freguesias de Negreiros e Chavão são sempre registadas e entregues à Tesouraria, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído.

4 — Compete à Tesouraria 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 Junta da União de Freguesias de Negreiros e Chavão.

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 Junta de Freguesia, nos termos definidos no Regulamento a aprovar pela Assembleia da União de Freguesias de Negreiros e Chavão.



Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos dirigentes dos serviços e demais trabalhadores e colaboradores da Junta da União de Freguesias de Negreiros e Chavão.

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*.

25 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta, *Guilhermina Sousa e Silva dos Santos Guimarães*.

313166359



FREGUESIA DE OIÃ

Aviso n.º 6815/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Oiã.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Oiã tomada em reunião de 26 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Oiã, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Proseguimento do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Oiã 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 Oiã.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Oiã, *Victor Manuel Bastos de Oliveira*.

313166164



FREGUESIA DE PIAS

Aviso n.º 6816/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho e nomeação do avaliador do período experimental de trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto e nomeação do avaliador do período experimental de trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional

1 — No enquadramento do disposto n.º 6 do artigo 46.º do anexo 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 dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto, aberto pelo Aviso n.º 12924/2019, 2.ª série, n.º 154, de 13 de agosto e Código da Oferta da Bolsa Emprego Público OE201908/0439, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, com início a 8 de abril de 2020, com os seguintes trabalhadores: Rangel do Carmo Correia Colaço e António Filipe Godinho Oliveira.

1.1 — A contratação decorreu através da utilização das reservas de recrutamento, de acordo com o n.º 4 da descrição do procedimento do aviso supramencionado da Bolsa Emprego Público, considerando que o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

1.2 — A remuneração correspondente é a 4.ª posição remuneratória e 4.º nível remuneratório da tabela remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional, a que corresponde 645,07 €.

1.3 — O período experimental das candidatas será avaliado pelo superior hierárquico, José Nunes do Carmo.

1.3.1 — O período experimental inicia-se a 8 de abril de 2020, terá a duração de 30 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.

1.3.2 — A avaliação final do período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

8 de abril de 2020. — O Presidente da Freguesia de Pias, *António Fernando Limpo Moita*.

313176419



FREGUESIA DE PINDELO DOS MILAGRES

Deliberação n.º 505/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pindelo dos Milagres.

Código de Conduta da Freguesia de Pindelo dos Milagres

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 Pindelo dos Milagres tomada em reunião de 23 de fevereiro de 2019.

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 Pindelo dos Milagres, 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 de pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços 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 Pindelo dos Milagres são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Exetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Pindelo dos Milagres.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e nos locais públicos de afixação da freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

23 de fevereiro de 2020. — O Representante Legal e Presidente do Executivo da Freguesia de Pindelo dos Milagres, *António Marques Rolo*.

313171526



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE POUSAFOLES DO BISPO, PENA LOBO E LOMBA

Aviso (extrato) n.º 6817/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Pousafoles do Bispo, Pena Lobo e Lomba.

Código de Conduta da União de Freguesias de Pousafoles do Bispo, Pena Lobo e Lomba

A União de Freguesias de Pousafoles do Bispo, Pena Lobo e Lomba, em reunião de 29 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da União de Freguesias de Pousafoles do Bispo, Pena Lobo e Lomba, 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.

29 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Raul Fernandes Lourenço*.

313166472



FREGUESIA DE PROENÇA-A-VELHA

Aviso (extrato) n.º 6818/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Proença-a-Velha.

Código de Conduta da Freguesia de Proença-a-Velha

A Freguesia de Proença-a-Velha, Concelho de Idanha-a-Nova, em reunião de 8 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Proença-a-Velha, 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-proencavelha.pt

8 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Maria Helena Geraldes Esteves e Silva*.

313154987



FREGUESIA DE QUINTAS DE SÃO BARTOLOMEU

Aviso (extrato) n.º 6819/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Quintas de São Bartolomeu.

Código de Conduta da Freguesia de Quintas de São Bartolomeu

A Freguesia de Quintas de São Bartolomeu, em reunião de 26 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Quintas de São Bartolomeu, 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.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Aurélio Lourenço Leal*.

313154816



FREGUESIA DE REBOLOSA

Aviso (extrato) n.º 6820/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Rebolosa.

Código de Conduta da Freguesia de Rebolosa

A Freguesia de Rebolosa, Concelho de Sabugal, em reunião de 26 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Rebolosa, 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.

26 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Natália Maria Prata Pinheiro*.

313157213



UNIÃO DAS FREGUESIAS DO SABUGAL E ALDEIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso (extrato) n.º 6821/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias do Sabugal e Aldeia de Santo António.

Código de Conduta da União das Freguesias do Sabugal e Aldeia de Santo António

A União das Freguesias do Sabugal e Aldeia de Santo António, Concelho de Sabugal, em reunião de 28 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da União das Freguesias de Sabugal e Aldeia de Santo António, 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.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Francisco Narciso Ramos Baltazar*.

313169186



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SALVATERRA DE MAGOS E FOROS DE SALVATERRA

Declaração de Retificação n.º 345/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 5102/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 25 de março de 2020.

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 5102/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 25 de março de 2020, retifica-se o primeiro parágrafo do aviso supramencionado, que passa a ter a seguinte redação:

«Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra, em 3-2-2020, respetivamente, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para contratação por tempo determinado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, mediante recrutamento excepcional, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (pedreiro), previsto e não ocupado no mapa de pessoal da União das Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra, nos seguintes termos:»

3 de abril de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Manuel Joaquim de Oliveira Faria Bolieiro*.

313165127



FREGUESIA DE SÃO JOÃO DA FRESTA

Regulamento n.º 416/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de São João da Fresta.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de S. João da Fresta tomada em reunião de 22 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 S. João da Fresta, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Proseguimento do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de S. João da Fresta 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 S. João da Fresta.

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*.

22 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Jorge Manuel dos Santos Coelho*.

313156063



FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DA CORTIÇA

Aviso n.º 6822/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de São Martinho da Cortiça.

Código de Conduta da Freguesia de São Martinho da Cortiça

José Manuel Fidalgo Nogueira, Presidente da Junta de Freguesia de São Martinho da Cortiça:

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 trinta de março do corrente, deliberou-se, por unanimidade, aprovação do Código de Conduta, que consta em anexo ao presente aviso.

31 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Manuel Fidalgo Nogueira*.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de São Martinho da Cortiça, tomada em reunião de 30 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 Junta de Freguesia de São Martinho da Cortiça, 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 administrativos, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de São Martinho da Cortiça 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 compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de São Martinho da Cortiça

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*.

313169842



FREGUESIA DE SOURE

Aviso n.º 6823/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Soure.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Soure tomada em reunião de 26 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Soure, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Proseguimento do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Soure 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 Soure.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente de Junta, *António José Martinho dos Santos Mota*.

313175625



FREGUESIA DE TORNO

Aviso n.º 6824/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Torno.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade. Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas. O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Torno 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 Torno, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;



- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função



do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Torno 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 Torno.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

12 de fevereiro de 2020. — A Presidente de Junta, *Elsa Maria Ferreira Cardoso Rosa Mesquita Pinto*.

313162105



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso n.º 6825/2020

Sumário: Lista de ordenação de procedimento concursal na carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos e para efeitos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que se encontra afixado e disponibilizada na página eletrónica em www.cmah.pt a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional.

3 de abril de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Raquel Gomes Caetano Ferreira*.

313166578



CEP — COOPERATIVA DE ENSINO POLITÉCNICO, C. R. L.

Regulamento n.º 417/2020

Sumário: Regulamento que estabelece o Estatuto do Estudante Atleta do ISPGAYA — Instituto Superior Politécnico Gaya.

Preâmbulo

O ISPGAYA — Instituto Superior Politécnico Gaya, no atual quadro do Ensino Superior Europeu, incentiva e valoriza a diversificação das atividades extracurriculares por parte dos alunos, como expressão de cidadania consciente e madura.

A prática desportiva pela sua abrangência e implicações ocupa um lugar proeminente e vem sendo incentivada como complemento de um salutar desempenho académico. Com a publicação do Decreto-Lei n.º 55/2019 de 24 de abril, que estabelece o Estatuto do Estudante Atleta do Ensino Superior, definindo os requisitos de elegibilidade e os direitos mínimos correspondentes aos alunos, deixando às Instituições de Ensino Superior, no seu quadro de autonomia, que regulamentem os demais direitos e requisitos.

Assim, foram ouvidos os órgãos académicos competentes, o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico que aprovou o presente regulamento.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece o Estatuto do Estudante Atleta do ISPGAYA — Instituto Superior Politécnico Gaya.

Artigo 2.º

Âmbito

Consideram-se Estudante Atleta do ISPGAYA os estudantes matriculados e inscritos que cumulativamente:

- a) Participem nos campeonatos e competições nos termos previstos no artigo 3.º Decreto-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril;
- b) Cumpram os requisitos de mérito desportivo que lhes sejam, aplicáveis nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril;
- c) Obtenham o aproveitamento escolar mínimo previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril.

Artigo 3.º

Participação em campeonatos e competições

1 — Beneficiam do estatuto de Estudante Atleta os estudantes que, no ano letivo em que requeiram a atribuição do estatuto:

a) Tenham participado, em representação do ISPGAYA e que estejam matriculados e inscritos ou da associação de estudantes respetiva ou integrando seleção nacional universitária, em:

- i) Campeonatos nacionais universitários organizados pela Federação Académica do Desporto Universitário (FAD; ou
- ii) Competições internacionais universitárias, organizadas pela European University Sports Association ou pela International University Sports Federation;



b) Tenham participado nas mais recentes:

i) Competições com vista à atribuição de títulos nacionais por federações desportivas, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual; ou

ii) Competições internacionais com vista à atribuição de títulos europeus e mundiais por organismos internacionais nos quais estejam integradas federações desportivas nacionais; ou

c) Estejam inscritos como atletas ao serviço desportivo do ISPGAYA desde que matriculados e inscritos ou na associação de estudantes respetiva e tenham participado, no ano letivo anterior ao ano em que requeiram a atribuição do estatuto, em:

i) Campeonatos nacionais escolares; ou

ii) Competições internacionais de âmbito escolar.

d) Outras competições que possam a vir a ser reconhecidas pelos órgãos com competência do ISPGAYA, em virtude de se tratarem de competições desportivas de interesse municipal, regional, nacional, internacional ou de cariz académico.

2 — Podem ainda beneficiar do estatuto de Atleta do Ensino Superior do ISPGAYA, entre outros, os estudantes que:

a) Tenham participado, no ano letivo em que requeiram a atribuição do estatuto, em campeonatos regionais e nas demais provas de apuramento para os campeonatos nacionais universitários; ou

b) Estejam filiados em federação desportiva regida pelo Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual (atletas federados).

Artigo 4.º

Mérito desportivo

1 — No ano letivo em que requeiram a atribuição do estatuto, os estudantes referidos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior praticantes de modalidades desportivas coletivas devem ter:

a) Representado a sua equipa ou seleção em pelo menos 60 % dos jogos de uma das competições referidas na alínea *a*) no n.º 1 do artigo anterior; e

b) Participado, no mínimo, em 75 % dos treinos da sua equipa ou seleção, ou em 25 % no caso de atletas federados, desde que se realize pelo menos um treino semanal, com exceção dos períodos de férias ou de exames.

2 — Os requisitos mínimos de participação em treinos e de representação da equipa ou seleção aplicáveis aos estudantes referidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior, praticantes de modalidades desportivas coletivas integradas nas demais federações desportivas são definidos por protocolo entre o ISPGAYA e a federação desportiva respetiva.

3 — Os estudantes referidos nas subalíneas *i)* das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo anterior praticantes de modalidades desportivas individuais devem ter ficado classificados no primeiro terço da tabela classificativa dos campeonatos e competições nacionais previstos nas subalíneas referidas.

4 — Os estudantes referidos na subalínea *i)* da alínea *c*) do n.º 1 do artigo anterior devem ter ficado classificados no primeiro terço da tabela classificativa dos campeonatos nacionais escolares previstos na subalínea referida.



Artigo 5.º

Aproveitamento escolar

Para beneficiar do presente estatuto, os estudantes do ensino superior devem ter obtido, no ano letivo anterior àquele em que requeiram a atribuição do estatuto, aprovação, no mínimo, a 36 créditos, ou a todos os créditos em que estiveram inscritos, caso o seu número seja inferior a 36.

Artigo 6.º

Duração

1 — O estatuto tem a duração de um ano, devendo ser renovado todos os anos.

2 — O estatuto entra em vigor a partir do momento da sua atribuição.

Artigo 7.º

Direitos

Os Estudantes Atletas do ensino superior são titulares dos seguintes direitos:

- a) Prioridade na escolha de horários ou turmas cujo regime de frequência melhor se adapte à sua atividade desportiva, desde que tal seja devidamente comprovado por parte do requerente;
- b) Relevação de faltas ou outras atividades escolares que sejam motivadas pela participação em competições oficiais da modalidade que representam;
- c) Possibilidade de alteração de datas de momentos formais de avaliação individual de avaliação continua que coincidam com os dias dos campeonatos e competições referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 3.º Decreto-Lei n.º 55/2019 de 24 de abril, mediante acordo com o docente e por prazo nunca superior a 15 dias, e dentro do calendário escolar;
- d) Possibilidade de alteração de datas dos exames que coincidam com os dias dos campeonatos e competições referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 3.º Decreto-Lei n.º 55/2019 de 24 de abril, mediante informação previa e atempada e acordo com o Coordenador do Curso, e por prazo nunca superior a 10 dias, e dentro do calendário da época de exame;
- e) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, mas por prazo nunca superior a 10 dias;
- f) Possibilidade de usufruir das condições de avaliação previstas no Estatuto de Trabalhador Estudante do ISPGAYA, nomeadamente, ter acesso a uma época de exame especial;

Artigo 8.º

Deveres

1 — O Estudante Atleta do ISPGAYA tem os seguintes deveres:

- a) Desenvolver a prática desportiva de forma exemplar, na total observância das regras desportivas e éticas de cada modalidade e dentro dos princípios de fair-play;
- b) Estar disponível para ações de natureza pública de promoção da modalidade desportiva ou do desporto em geral, em atividades a desenvolver pelo ISPGAYA;
- c) Cumprir o plano de treinos definidos e comparecer aos momentos de competição/estágios para que seja convocado.

2 — Para efeitos da alínea c) do numero anterior, consideram -se justificativos para a falta aos treinos e/ou competições:

- a) Lesão comprovada por atestado médico;
- b) Visitas de estudo inseridas em contexto escolar que ocorram em simultâneo com os treinos ou competições;



c) Aulas práticas ou de cariz laboratorial cuja ausência seja lesiva para o aproveitamento escolar do estudante, e desde que não seja viabilizada uma solução alternativa;

d) Outros motivos de manifesta força maior, sem prejuízo de expressa comprovação por entidade idónea.

Artigo 9.º

Competência

1 — É competência do Presidente do ISPGAYA, que pode delegar no seu Vice-Presidente, a análise e atribuição do estatuto de Atleta do ISPGAYA, bem como a sua revogação ou cessação.

2 — Os serviços de secretaria são o órgão que procede à gestão do procedimento, embora sem poder de decisão, seu acompanhamento e fiscalização, efetuando as competentes diligências para garantir o cumprimento do presente regulamento, e comunicando ao Conselho de Direção qualquer situação para tomada de decisão por este.

Artigo 10.º

Procedimento

1 — Para a atribuição do Estatuto de Atleta do ISPGAYA, o aluno deve fazer prova de:

a) Aproveitamento escolar do ano transato;

b) Entrega de comprovativo da sua situação de atleta federado;

c) Entrega de comprovativo de como participou, em representação do ISPGAYA ou da sua associação de estudante, ou integrando seleção nacional universitária, em:

i) Campeonatos nacionais universitários organizados pela Federação Académica do Desporto Universitário (FADU); ou

ii) Competições internacionais universitárias, organizadas pela European University Sports Association ou pela International University Sports Federation;

d) Entrega de comprovativo de como tenham participado nas mais recentes:

i) Competições com vista à atribuição de títulos nacionais por federações desportivas, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual; ou

ii) Competições internacionais com vista à atribuição de títulos europeus e mundiais por organismos internacionais nos quais estejam integradas federações desportivas nacionais; ou

e) Comprovativo de participação, no ano letivo anterior ao ano em que requeiram a atribuição do estatuto, em:

i) Campeonatos nacionais escolares; ou

ii) Competições internacionais de âmbito escolar;

f) Comprovativo de participação em campeonatos regionais e nas demais provas de apuramento para os campeonatos nacionais universitários;

g) Comprovativo das provas dos campeonatos a realizar no ano em que pede a atribuição do estatuto;

h) Comprovativo das classificações obtidas nos termos do artigo 4.º deste regulamento;

i) Comprovativo dos dias e horas dos treinos da modalidade.

2 — O aluno atleta deve efetuar um requerimento a pedir a concessão do estatuto de Atleta do Ensino Superior, com os documentos referidos no numero anterior, até ao máximo de 30 dias após a data da sua inscrição como atleta federado ou universitário.



3 — O aluno matriculado pela primeira vez fica dispensado dos requisitos que importem a frequência a um curso no ano transato.

Artigo 11.º

Renovação

A renovação do Estatuto depende do seu requerimento nos termos do artigo anterior, com os documentos necessários, bem como do cumprimento de todos os requisitos legais e regulamentares, nomeadamente o aproveitamento escolar.

Artigo 12.º

Perda do Estatuto

1 — O Estudante Atleta do ISPGAYA perde o Estatuto sempre que:

- a) Desista da prática regular da modalidade desportiva;
- b) Não cumpra os requisitos legais ou do presente estatuto;
- c) Evidencie comportamentos que violem as regras desportivas e éticas;
- d) Seja alvo de sanção disciplinar grave no âmbito desportivo ou académico que ponha em causa os valores da ética e do fair-play;
- e) O requeira;
- f) Não obtenha aproveitamento escolar;
- g) Não compareça em mais de 50 % das provas regionais, nacionais ou internacionais constantes do calendário que apresentou;
- h) Não compareça em mais de 50 % dos treinos cujo calendário apresentou;
- i) Não cumpra os deveres definidos no presente regulamento;
- j) Preste falsas declarações quanto aos factos de que dependa a concessão do estatuto ou a factos constitutivos de direitos, bem como tenham sido utilizados para fins abusivos.

2 — O estudante Atleta forçado a interromper a atividade desportiva devido a lesão duradoura, contraída no âmbito desportivo, continuará a beneficiar do presente estatuto por um período máximo de 6 meses, exceto no que respeita à relevação das faltas.

Artigo 13.º

Mecanismos de fiscalização

Podem ser adotados mecanismos de fiscalização com vista a verificar o cumprimento das normas legais e regulamentares relativas ao estatuto, tais como:

- a) Solicitar as federações, clubes e associações desportivas em que o atleta esteja inscrito, comprovativo da participação deste em provas e nos treinos;
- b) Pedido de comprovativo das classificações nas provas.

Artigo 14.º

Infração disciplinar

As falsas declarações prestadas por parte do estudante atleta do ISPGAYA configuram uma infração disciplinar.



Artigo 15.º

Dúvidas e casos omissos

Todas as dúvidas e casos omissos e dúvidas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pelo Presidente do ISPGAYA ouvidos os Órgãos Conselho Técnico-Científico e Conselho Pedagógico.

Artigo 16.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação.

6 de abril de 2020. — O Presidente da Direção da CEP — Cooperativa de Ensino Politécnico, C. R. L.,
Nelson Maria Abreu Castro Neves.

313167793



CEP — COOPERATIVA DE ENSINO POLITÉCNICO, C. R. L.

Regulamento n.º 418/2020

Sumário: Regulamento do Estudante Internacional do Instituto Superior Politécnico Gaya — ISPGAYA.

Regulamento do Estudante Internacional do Instituto Superior Politécnico Gaya

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, aprovou o Estatuto do Estudante Internacional, remetendo para as Instituições de Ensino Superior a operacionalização dos seus princípios, nomeadamente no que se refere às condições de candidatura, acesso e ingresso nos seus ciclos de estudo.

Nesta conformidade, a Direção do Instituto Superior Politécnico Gaya (ISPGAYA), ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico, aprovou dentro do enquadramento legal do citado decreto-lei, o articulado abaixo descrito, que enquadra as matérias referentes ao concurso especial de acesso e ingresso para os estudantes internacionais que pretendam prosseguir estudos superiores no ISPGAYA, revogando o Regulamento n.º 260/2015 de 18 de maio, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 95.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento contém as normas regulamentares específicas para acesso e ingresso nos ciclos de estudos do ISPGAYA a aplicar aos estudantes internacionais, candidatos ao concurso especial de acesso e ingresso, nos ciclos de estudos de licenciatura que o ISPGAYA ministra.

Artigo 2.º

Estudante Internacional

1 — Para os efeitos do disposto no presente diploma, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;

b) Os familiares de portugueses ou de nacionais de um Estado membro da União Europeia, independentemente da sua nacionalidade;

c) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia e não estando abrangidos pela alínea anterior, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;

d) Os que sejam beneficiários, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, de estatuto de igualdade de direitos e deveres atribuído ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais;

e) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

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 os efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2.

5 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, 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 inscreveram inicialmente ou para que transitem, ainda que, durante a frequência do ciclo de estudos, lhes venha a ser concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais.

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.

8 — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2, são familiares os que assim forem considerados nos termos da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto.

9 — O ingresso nas instituições de ensino superior por aqueles que se encontrem abrangidos pelas alíneas a) a d) do n.º 2 é realizado nos mesmos termos que os estudantes com nacionalidade portuguesa.

Artigo 3.º

Âmbito do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 62/2018 de 06 de agosto, o ingresso dos estudantes internacionais nas instituições de ensino superior em ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e em ciclos de estudo integrados conducentes ao grau de mestre realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo presente diploma.

2 — O ingresso dos estudantes internacionais em cursos técnicos superiores profissionais e em ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre realiza-se de acordo com o regulamento em vigor aprovado pelo ISPGAYA e de acordo com as disposições legais aplicáveis aos ciclos de estudos em questão.

Artigo 4.º

Estudante em situação de emergência por razões humanitárias

1 — Para efeitos no disposto no presente regulamento, são estudantes em situação de emergência por razões humanitárias os que sejam provenientes de países ou regiões em que prevaleça uma situação reconhecida de conflito armado, de desastre natural, de violência generalizada ou de violação de direitos humanos, de que resulte a necessidade de uma resposta humanitária.

2 — Pode requerer a aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias quem se encontre numa das seguintes situações:

- a) Beneficie do estatuto de refugiado a que se refere a Lei n.º 27/2008, de 30 de junho, na sua redação atual;
- b) Beneficie do estatuto de proteção internacional subsidiária a que se refere a Lei n.º 27/2008, de 30 de junho, na sua redação atual;
- c) Seja proveniente de países ou regiões em relação às quais o Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados ou a Organização Internacional para as Migrações tenham declarado a existência de uma situação de emergência que careça de resposta humanitária.



3 — Podem ainda requerer a aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias:

a) Os titulares da autorização de residência provisória a que se refere o artigo 27.º da Lei n.º 27/2008, de 30 de junho, na sua redação atual;

b) Os titulares da autorização de residência atribuída a quem seja ou tenha sido vítima de infrações penais ligadas ao tráfico de pessoas ou ao auxílio à imigração ilegal, a que se refere o artigo 109.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual.

4 — O requerimento de aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias é apresentado diretamente à instituição de ensino superior, devendo ser acompanhado por documentação, emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, pelo Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados ou pela Organização Internacional para as Migrações, comprovativa de que o requerente se encontra numa das situações referidas nos n.os 2 e 3.

5 — Aos estudantes em situação de emergência por razões humanitárias matriculados e inscritos no ISPGAYA aplica-se o regime de propinas, taxas e emolumentos fixado pela instituição para os estudantes nacionais.

Artigo 5.º

Condições de ingresso e Acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos do ISPGAYA os estudantes internacionais:

a) Titulares de um diploma de ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente;

b) 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 de nível secundário desse país e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

c) Os documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1, devem ser emitidos pelos serviços oficiais de educação do país de origem e, quando necessário, traduzidos para português ou inglês, atestando que a habilitação secundária de que são titulares é suficiente para acesso ao ensino superior no país em que foi obtida, ou certificado de equivalência ao ensino secundário português emitido por uma entidade nacional competente;

d) Na instrução do processo de candidatura com documentos estrangeiros ou emitidos no estrangeiro, o candidato deve apresentar cópia do documento original, autenticada pelos serviços oficiais de educação do respetivo país;

e) Nos documentos estrangeiros, referidos na alínea b), deve constar a escala de classificação e a classificação final obtida no programa de ensino;

f) No ato de matrícula, o estudante apresentará os originais referidos nas alíneas anteriores e, na situação de diplomas estrangeiros, reconhecidos por autoridade diplomática ou consular portuguesa ou apresentados com a Apostilha de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

2 — Tenham um nível de conhecimento corrente da língua portuguesa.

3 — Tenham realizado uma prova de ingresso específica, dentro do elenco daquelas que são exigidas para acesso ao ciclo de estudos, no âmbito do regime geral de acesso, ou uma prova homóloga, e nela obtenham uma classificação superior a 95 pontos na escala 0 a 200 pontos, ou correspondente.

4 — Cumpram os pré-requisitos fixados para o acesso ao ciclo de estudos caso existam.

5 — Os candidatos que não cumpram o disposto no n.º 3, realizam no ISPGAYA uma prova de ingresso específica, sendo o seu nível e conteúdo equivalente às provas exigidas para o regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos em causa.



6 — Para efeitos da validação do nível de conhecimento da língua portuguesa, o ISPGAYA organiza uma sessão de entrevista, onde o candidato, para além da demonstração oral dos seus conhecimentos, poderá apresentar suporte documental referente a formações em língua portuguesa que detenha.

7 — Os candidatos a quem não seja validado um nível de conhecimento razoável na língua portuguesa são aconselhados a não formalizar a candidatura, não obstante a possibilidade de o fazerem.

8 — Anualmente a Direção do ISPGAYA afixa o calendário que enquadra as ações a praticar no âmbito do concurso especial para estudantes internacionais, assim como o edital com todas as informações referentes ao processo de candidatura, os referenciais para as provas de ingresso específicas e respetivas provas a realizar para o ano letivo em causa.

9 — Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo eventuais provas escritas efetuadas pelo estudante, integram o seu processo individual.

Artigo 6.º

Provas de ingresso específica

1 — Para efeito de concretização da prova de ingresso específica, o ISPGAYA disponibiliza um elenco de opções de provas possíveis, tendo o candidato que optar pela realização de uma prova dentro do elenco proposto.

2 — A prova avalia conteúdos correspondentes ao nível secundário de educação, nas áreas de conhecimento relevantes para o ciclo de estudos que candidato pretende frequentar.

Artigo 7.º

Vagas e prazos

1 — O número de vagas para cada ciclo de estudos do ISPGAYA e o prazo de apresentação de candidaturas são fixados anualmente pelo Presidente do ISPGAYA, com uma antecedência, se possível, não inferior a 3 meses da data do início do concurso, sendo divulgadas na página web do instituto e em outros meios de comunicação que forem considerados adequados, e comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior, tendo em conta:

- a) O número de vagas definido aquando da acreditação dos ciclos de estudos;
- b) O número de vagas fixado para o regime geral de acesso e para os outros concursos especiais de acesso;
- c) Os recursos humanos e materiais do ISPGAYA;
- d) Outras disposições legais em vigor.

2 — As vagas a que se refere o presente artigo não são transferíveis entre regimes de acesso e ingresso ou ciclos de estudos.

Artigo 8.º

Candidatura e seriação

1 — A apresentação da candidatura é realizada online e disponibilizada no sítio da internet do ISPGAYA, através do preenchimento de formulário próprio, instruído com os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da conclusão de uma qualificação correspondente ao ensino secundário ou qualificação legalmente equivalente, que confira a possibilidade de acesso ao ensino superior no país onde foi obtida;



b) Documento comprovativo da classificação obtida nas provas de ingresso exigidas, ou nas provas homólogas realizadas, conforme referido na alínea *c)* do n.º 1 do artigo 4.º;

c) Fotocópia do documento de Identificação;

d) Outros documentos que forem indicados por deliberação do Presidente do ISPGAYA e mencionados no edital de candidatura.

2 — A ordenação dos candidatos em cada ciclo de estudos é realizada por ordem crescente da nota de classificação da candidatura.

3 — A nota de candidatura resulta da aplicação da seguinte fórmula: 0.35 % CES + 0.65 % PIE, em que:

CES — Classificação do curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;

PIE — Classificação da prova de ingresso específica.

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

5 — Os resultados da candidatura e das provas de avaliação são tornados públicos através da afixação das respectivas pautas e editais de colocação.

6 — As listas de colocação são tornadas públicas e os resultados expressos da forma seguinte:

a) Admitido;

b) Não admitido;

c) Excluído.

Artigo 9.º

Matrícula e Inscrição

1 — Os candidatos colocados devem realizar a respetiva matrícula nos cursos onde foram admitidos, nos prazos e condições que forem determinadas para o efeito pelo Presidente do ISPGAYA.

2 — Para além das especificidades resultantes da aplicação do Decreto-Lei n.º 62/2018 de 6 de agosto, os estudantes admitidos pelo presente concurso submetem-se aos regulamentos e normas em vigor no ISPGAYA.

3 — A matrícula nos ciclos de estudos do ISPGAYA tem caráter semestral, pelo que, em caso de desistência, o estudante fica obrigado a pagar a totalidade da propina referente ao semestre em que se matriculou.

Artigo 10.º

Taxa de Candidatura e Propinas

Os valores a liquidar pela candidatura, matrícula, inscrição e propinas são fixados Direção da Cooperativa de Ensino Politécnico, CRL, entidade instituidora do ISPGAYA.

Artigo 11.º

Ação social

Os estudantes internacionais a quem seja atribuído o estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias beneficiam de todos os apoios previstos no âmbito da ação social direta e indireta.



Artigo 12.º

Integração Social e Cultural

1 — Cabe ao Conselho Diretivo do ISPGAYA promover iniciativas destinadas à integração académica e social dos estudantes admitidos, organizando as ações que se revelem adequadas a uma participação ativa, nomeadamente nos domínios da língua, da cultura, da ciência e da tecnologia.

2 — Os estudantes internacionais, não abrangidos pelo disposto no número anterior, beneficiam exclusivamente da ação social indireta.

Artigo 13.º

Reingresso, Mudança de Curso e Transferência

Aos estudantes internacionais, admitidos através dos regimes de reingresso e mudança de par instituição/curso a que se refere o regulamento dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso no ensino superior, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, na sua redação atual, aplica-se o disposto nos artigos 10.º a 12.º do mesmo regulamento.

Artigo 14.º

Interpretação e situações omissas

Todas as normas constantes no presente regulamento que suscitem dúvidas, ou situações que se encontrem omissas, devem ser esclarecidas pela Direção do ISPGAYA, ouvidos os órgãos competentes, tendo por base as disposições estatutárias do ISPGAYA e a legislação em vigor.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

6 de abril de 2020. — O Presidente da Direção da CEP — Cooperativa de Ensino Politécnico, C. R. L., *Nelson Maria Abreu Castro Neves*.

313169915



MITI — MADEIRA INTERACTIVE TECHNOLOGIES INSTITUTE — ASSOCIAÇÃO

Aviso n.º 6826/2020

Sumário: Concurso internacional para a contratação de um doutorado/a para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Educação Ambiental e afins, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

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, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho e legislação complementar

1 — Decisão: Em reunião da Direção da Associação do Madeira Interactive Technologies Institute (M-ITI) foi deliberado abrir concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Educação Ambiental e afins, em regime de contrato de trabalho a termo certo ao abrigo do Código do Trabalho, no âmbito do projeto ‘Guia de Campo: Ferramentas Móveis Interativas para a Aprendizagem Baseada no Local’ financiado por fundos nacionais através da FCT/MCTES (PIDAAC).

2 — Descrição do projeto: A presente degradação ambiental coloca uma pressão renovada na importância da literacia ambiental de crianças e adolescentes, um pouco por todo o mundo. Com o projeto «Guia de Campo», o objetivo é demonstrar que a aprendizagem baseada no local, assim como a tecnologia móvel, podem desempenhar um papel importante neste domínio. Através do *design* de um guia de campo digital, o projeto oferecerá a uma geração mais jovem a oportunidade de explorar, aprender e monitorar o seu ambiente natural circundante. Como resultado, o objetivo é demonstrar que as experiências educativas que mesclam a aprendizagem baseada no local com tecnologias digitais contribuem para os esforços de conservação da natureza, principalmente em ilhas. Para este efeito, serão testados vários conceitos centrados na aprendizagem móvel baseada no local. Soluções concretas serão implementadas, enquanto estudos-piloto, e desenvolvidas em colaboração com o Parque Natural da Ilha Terceira, nos Açores.

3 — Plano de Trabalhos: O projeto «Guia de Campo», a desenvolver no âmbito deste contrato, envolve alunos dos 2.º e 3.º Ciclos de Ensino Básico e do Ensino Secundário na exploração do seu ambiente natural imediato. Tem como ponto de partida a relevância de um currículo científico baseado em inovações pedagógicas tais como a ‘aprendizagem baseada no local’, a ‘aprendizagem sobre a perspetiva fenomenológica’ e a ‘aprendizagem baseada em projetos’. O trabalho a desenvolver com as escolas irá igualmente promover o uso das TIC no contexto do sistema escolar público dos Açores, bem como contribuir para a regionalização do currículo.

Os trabalhos a desenvolver pelo(a) investigador(a) a contratar incluem:

3.1 — Participação na conceptualização de um protótipo experimental para simular a experiência de imersão na natureza;

3.2 — Participação na implementação e teste de um protótipo experimental junto do grupo alvo do projeto;

3.3 — Participação na conceção do dispositivo de avaliação dos produtos e resultados do projeto;

3.4 — Escrita de artigos científicos para disseminação dos resultados do projeto; e

3.5 — Participação em eventos culturais e científicos, nacionais ou internacionais, para disseminação dos produtos e resultados do projeto.

4 — Perfil do Candidato(a): Esperando-se que o(a) investigador(a) esteja inteiramente comprometido com o sucesso do projeto, serão admitidos a concurso candidatos que demonstrem possuir:

4.1 — Grau de Doutor em Biologia, Psicologia, Ciências Ambientais, ou áreas afins;

4.2 — Comprovados conhecimentos na organização e análise de dados qualitativos e quantitativos;

4.3 — Experiência de trabalho e/ou investigação com crianças e jovens;



4.4 — Experiência de trabalho na organização e/ou avaliação de intervenções de cariz ecológico e/ou ambiental;

4.5 — Capacidade de síntese de resultados de investigação;

4.6 — Experiência de publicação científica, preferencialmente em revistas de reconhecido mérito internacional;

4.7 — Domínio das línguas portuguesa e inglesa.

5 — Regulamento Aplicável: Decreto n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados (as) destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, tendo ainda em consideração o disposto pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

Código do trabalho, aprovado Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

6 — Júri: Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri do concurso tem a seguinte composição: Professora Rosalina Maria de Almeida Gabriel (Presidente), Professora Ana Moura Arroz (Vogal), Doutora Isabel Amorim do Rosário (Vogal), Doutora Sónia Matos (Vogal), e Doutora Ana Luísa Picanço (Suplente).

7 — Local de Trabalho: O trabalho será desenvolvido sob coordenação da Investigadora Principal do projeto, a Doutora Sónia Matos, do Madeira Interactive Technologies Institute (M-ITI), com sede no Funchal, Ilha da Madeira. O trabalho de campo será desenvolvido em colaboração com o Grupo da Biodiversidade dos Açores (cE3c/ABG), na Faculdade de Ciências Agrárias e do Ambiente, com sede em Angra do Heroísmo, Ilha Terceira, sob orientação científica da Professora Rosalina Gabriel.

8 — Salário: Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 5 do Decreto-Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, o presente concurso é aberto para o nível remuneratório 33 da tabela remuneratória única (TRU), que corresponde a uma remuneração mensal de 2 128,34 Euros.

9 — Notas legais:

9.1 — É norma habilitante do presente procedimento concursal o Decreto-Lei n.º 57/2016 de 29 de agosto que aprovou o regime de contratação de doutorados com vista a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas de conhecimento.

9.2 — A abertura do presente concurso destina-se à seleção de um lugar de doutorado(a) para o exercício de atividade de investigação científica em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto ao abrigo do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro na sua atual redação, sendo fundamento da contratação a execução de serviço determinado, precisamente definido e não duradouro, sendo a contratação obrigatoriamente financiada qualquer que seja a sua proveniência.

9.3 — O prazo máximo do contrato a termo incerto são 6 (seis) anos.

9.4 — A cessação do financiamento, a extinção do projeto ou a conclusão das tarefas que constituem o objeto do presente procedimento concursal determinarão a caducidade do contrato que operará com a comunicação a que alude o número um do artigo 345.º do Código do Trabalho, ou seja, “prevendo-se a ocorrência do termo, o empregador comunique a cessação do mesmo ao trabalhador, com a antecedência mínima de sete, 30 ou 60 dias conforme o contrato tenha durado até seis meses, de seis meses a dois anos ou por período superior.”

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a), em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a área científica de Educação Ambiental ou área científica afim, bem como aqueles a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, regulado pela Portaria n.º 227/2017, de 25 de julho, foi reconhecida a totalidade dos direitos inerentes à titularidade do grau de Doutor, ou a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, haja sido concedida equivalência ou reconhecimento ao grau de Doutor e sejam ainda detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.



10.2 — São necessariamente apresentados em língua portuguesa os documentos de pronúncia em sede de audiência prévia de candidatos(as) e reclamações que hajam de ser apreciadas pelo Júri:

- a) Carta de motivação;
- b) *Curriculum vitae* detalhado, incluindo habilitações académicas e experiência;
- c) Cartas de recomendação são opcionais, podendo contudo contribuir para uma avaliação positiva dos candidatos(as);
- d) Outros documentos que o(a) candidato(a) justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

10.3 — As candidaturas deverão ser enviadas por email com o assunto “MITI-FCT31182/2020/002 position_Your_Last_Name”, para o endereço: hr@m-iti.org.

10.4 — Nos 10 (dez) dias seguintes à notificação do resultados, o(a) candidato(a) selecionado(a) deverá enviar os seguintes documentos: a) Cópia de certificado ou diploma; b) Tese de doutoramento ou documento(s) equivalente que determinou a outorga deste grau académico. Mais informação sobre o reconhecimento de diplomas poderá ser consultada no portal Euraxess. O período de receção de candidaturas está aberto durante 15 (quinze) dias após a publicação deste anúncio.

11 — Por decisão do Presidente do M-ITI, não são admitidos a concurso os(as) candidatos(as) que não cumprirem o disposto no ponto 9.2 deste edital, sendo liminarmente excluídos os/as candidatos(as) que não respondam por email dentro do prazo estabelecido, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas a) a d) do ponto 10.2, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe ainda a faculdade de exigir a qualquer candidato(a), em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a concurso, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

12 — Métodos de Seleção:

12.1 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos(as) candidatos(as).

13 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

- a) Da produção científica e académica dos últimos três anos considerada mais relevante pelo(a) candidato(a);
- b) Das atividades de investigação desenvolvidas nos últimos três anos e consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a);
- c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a).

14 — O período de três anos a que se refere nas alíneas a) a c) pode ser aumentado pelo júri, a pedido do(a) candidato(a), quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

15 — O júri pode decidir selecionar até 5 candidatos(as) que serão chamados a realizar uma sessão de apresentação dos resultados da sua investigação, na sequência da qual os membros do júri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e carácter inovador. Esta sessão de apresentação não constitui método de seleção e não é classificada, visando meramente a obtenção de esclarecimentos ou explicações de elementos constantes dos currículos dos(as) candidatos(as).

16 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao candidato(a) a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do(a) candidato(a), que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

**17 — Critérios de Avaliação:**

São critérios de avaliação os constantes do presente número, com a faculdade constante do ponto 10.1, e dando particular relevância ao *curriculum vitae* e às contribuições consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a) nos últimos cinco anos:

17.1 — Qualidade da produção científica, considerada mais relevante pelo(a) candidato(a), e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 60 % considerando:

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o (a) candidato (a) foi autor (a) ou co-autor (a), considerando:

A sua natureza;

O seu impacto;

O nível científico/tecnológico e a inovação;

A diversidade e a multidisciplinaridade;

A colaboração internacional;

A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento.

A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo(a) candidato(a) como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo(a) candidato(a), sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial e sua dimensão;

O nível tecnológico e a importância das contribuições;

A inovação e a diversidade.

iii) Acompanhamento e orientação de estudantes, estagiários e bolseiros de investigação:

parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, estagiários e bolseiros de investigação levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

a) Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a), e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 20 % considerando:

Contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica em que o concurso se refere;

Contribuição para o desenvolvimento e evolução da temática proposta pelo projeto na área científica em que o concurso se refere.

b) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a), e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 20 % considerando:

Contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica em que o concurso se refere;

Contribuição para o desenvolvimento e evolução da temática proposta pelo projeto na área científica em que o concurso se refere.



18 — Classificação dos(as) candidatos(as)

18.1 — Cada membro do júri atribuiu uma classificação a cada um dos(as) candidatos(as) em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos, procedendo à ordenação dos(as) candidatos(as) em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

18.2 — Os(as) candidatos(as) são ordenados através da aplicação do método de votação sucessiva.

18.3 — O júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

18.4 — A classificação final de cada candidato(a) é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 18.2.

18.5 — A deliberação final do júri é homologada pelo Presidente do M-ITI sendo também da sua competência a celebração do respetivo contrato.

18.6 — As falsas declarações prestadas pelos(as) candidatos(as) serão punidas nos termos da lei.

18.7 — A lista de candidatos(as) admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final será afixada no M-ITI, sendo os(as) candidatos(as) notificados por correio eletrónico.

18.8 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Após notificados, os(as) candidatos(as) têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 20 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

18.9 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos(as) candidatos(as) e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

19 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso:

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os(as) candidatos(as) devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

20 — Notas finais: O M-ITI é uma entidade reconhecida pela Comissão Europeia como entidade “acolhedora de refugiados” e segue o Carta Europeia dos Investigadores.

21 — Prazo de Candidaturas: O prazo limite para a aceitação de candidaturas poderá ser estendido sem notificação prévia, tendo em conta os requisitos do presente concurso.

22 — Período de Candidaturas: As candidaturas estão abertas até nos 15 (quinze) dias seguintes à publicação deste anúncio.

23 — Início do Contrato: O contrato de trabalho deverá ter início em junho de 2020, encontrando-se, no entanto, sujeito a adiamento devido à situação da pandemia COVID-19.

3 de abril de 2020. — O Presidente do MITI — Madeira Interactive Technologies Institute — Associação, *Professor Doutor Duarte Nuno Jardim Nunes*.

313166189



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Direção-Geral das Atividades Económicas

Aviso n.º 6827/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de chefe da Divisão da Política Setorial.

Nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e por meu despacho de 27 de março de 2020, faz-se público que a Direção-Geral das Atividades Económicas vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as atribuições constantes no n.º 3.2 do Anexo ao Despacho n.º 11218/2015, de 30 de setembro, referente ao cargo de Chefe de Divisão da Política Setorial.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

2 de abril de 2020. — A Diretora-Geral, *Fernanda Ferreira Dias*.

313175836



UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 6828/2020

Sumário: Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — secretário da Faculdade de Engenharia da Universidade da Beira Interior.

Procedimento concursal para recrutamento de um dirigente intermédio de 2.º grau — Secretário de Faculdade de Engenharia

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual, faz-se público que, por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, datado de 31 de março de 2020, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau — Secretário da Faculdade de Engenharia da Universidade da Beira Interior, com as atribuições previstas no artigo 17.º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade da Beira Interior, aprovado pelo Despacho n.º 12501/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 10 de outubro, alterado pelo Despacho n.º 7127/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 29 de junho e Despacho n.º 12373/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 13 de outubro, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, será publicitada na BEP, até ao 2.º dia útil após a data de publicação do presente aviso.

6 de abril de 2020. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

313169778



MUNICÍPIO DE AVIS

Aviso n.º 6829/2020

Sumário: Anulação de procedimento concursal para cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Anulação de procedimento concursal para provimento de um lugar para titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau

Considerando que foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26/02/2020, o Aviso n.º 3348/2020, referente a abertura de procedimento concursal com vista ao provimento de 1 (um) lugar para titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão Municipal para a Divisão de Administração Geral.

Ao abrigo da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09, artigos 18.º e 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15/01, aplicado à Administração Local por força do n.º 1 da Lei n.º 49/2012 de 29/08 e em conformidade com os artigos 165.º, 168.º e 169.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07/01, foi determinado por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal a anulação do referido procedimento concursal, com fundamento na necessidade de reorganização de serviços que surgiram durante o processo de abertura do procedimento concursal.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Nuno Paulo Augusto da Silva*.

313168124



II SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
