



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 23 de março de 2020

Número 58

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros:

Despacho n.º 3548/2020:

Declara a utilidade pública do Cister Sport de Alcobaça 21

Despacho n.º 3549/2020:

Declara a utilidade pública da Título Apelativo — Associação Cultural 22

Despacho n.º 3550/2020:

Declara a utilidade pública da Associação do Parque Temático Molinológico 23

Despacho n.º 3551/2020:

Declara a utilidade pública do Clube de Actividades de Ar-Livre C. A. A. L. 24

Despacho n.º 3552/2020:

Declara a utilidade pública da Federação Portugal Taekwondo — PORTKD 25

Despacho n.º 3553/2020:

Declara a utilidade pública da Jovens Seguros — Associação para o Desenvolvimento Ocupacional 26

Despacho n.º 3554/2020:

Declara a utilidade pública da Fundação Gramaxo 27

Despacho n.º 3555/2020:

Declara a utilidade pública do FAPAS — Fundo para a Proteção dos Animais Selvagens 28

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género:

Despacho n.º 3556/2020:

Renovação da designação da mestre Marta Elisa Pedro Silva como chefe de equipa multidisciplinar do Núcleo de Prevenção da Violência Doméstica e Violência de Género (N-VDVG) 29

Economia e Transição Digital

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

Despacho n.º 3557/2020:

Designa para exercer as funções de adjunta no Gabinete a licenciada Paula Rita Tamagnini Barbosa Leal 30



Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 3558/2020:

Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Valongo 31

Despacho n.º 3559/2020:Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.285 — Tomiauto, L.^{da} 33**Despacho n.º 3560/2020:**Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.244 - Tomiauto, L.^{da} 35**Despacho n.º 3561/2020:**Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.328 — PR Tacospeed — Unipessoal, L.^{da} 37**Despacho n.º 3562/2020:**Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.171 — Luis Manuel Ramalho Saraiva, L.^{da} 39**Despacho n.º 3563/2020:**Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.333 — Electroauto da Lousã — Electricidade de Automóveis, L.^{da} 41**Despacho n.º 3564/2020:**Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.330 — S.V.A. — Serviços Viaturas Auto, L.^{da} 43**Despacho n.º 3565/2020:**Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.193 — Tecniampar — Comércio e Reparação de Veículos e Peças, L.^{da} 45**Despacho n.º 3566/2020:**Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.148 - Tecniampar — Comércio e Reparação de Veículos e Peças, L.^{da} 47**Despacho n.º 3567/2020:**Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.341 — Autoficina — Comércio e Reparação de Automóveis, L.^{da} 49**Despacho n.º 3568/2020:**Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.338 — José Luís Pedro Electromecânica, Unipessoal, L.^{da} 51**Despacho n.º 3569/2020:**Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.343 — Varanda & Cordeiro, L.^{da} 53**Despacho n.º 3570/2020:**Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.340 — Auto Eléctrica Paivense de Manuel Cardoso da Silva — Sociedade Unipessoal, L.^{da} 55**Despacho n.º 3571/2020:**Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.351 — Carlos Manuel Martins Neves, Sociedade Unipessoal, L.^{da} 57



Despacho n.º 3572/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos
n.º 101.25.20.6.277 — Manuel Francisco Augusto & Filhos, L.^{da} 59

Despacho n.º 3573/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais
n.º 101.24.20.6.318 — Joaquim Fernando Gomes, L.^{da} 61

Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros:

Declaração de Retificação n.º 274/2020:

Retificação do despacho que delega competências na diretora-geral de
Política Externa. 63

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 4818/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do técnico superior Sérgio
Manuel Bastos Silva 64

Aviso (extrato) n.º 4819/2020:

Designação em regime de substituição no cargo de chefe de divisão de
Tributação e Cobrança (DTC) da Direção de Finanças de Leiria. 65

Finanças e Modernização do Estado e da Administração Pública

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Modernização
do Estado e da Administração Pública:

Despacho n.º 3574/2020:

Confere permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas à
ESPAD, I. P. 66

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Segurança Social:

Portaria n.º 286/2020:

Autoriza o conselho diretivo do Instituto de Gestão de Fundos de Capitaliza-
ção da Segurança Social, I. P., a proceder à repartição de encargos relativos
à contratação de prestação de serviços de informação financeira, bem como
do serviço de recolha de dados (Data Licence) 68

Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 3575/2020:

Ingresso nos quadros permanentes na categoria de oficiais da classe de
técnicos superiores navais de vários militares 70

Despacho n.º 3576/2020:

Promoção por escolha ao posto de Sargento-Mor de vários Sargentos-Chefes 71

Despacho n.º 3577/2020:

Cessa a demora na promoção e promove por diuturnidade ao posto de
Segundo-Marinheiro vários Primeiros-Grumetes, em regime de contrato... 73



Despacho n.º 3578/2020:

Promoção por escolha ao posto de Sargento-Ajudante de vários Primeiros-Sargentos 76

Despacho n.º 3579/2020:

Promoção por escolha ao posto de Sargento-Ajudante do 561995, Primeiro-Sargento U Nuno Miguel Rodrigues Soares de Almeida André 78

Força Aérea:

Despacho n.º 3580/2020:

Promoção ao posto de SCH de vários SAJ de diversas especialidades 79

Despacho n.º 3581/2020:

Promoção ao posto de SCH de vários SAJ de diversas especialidades 81

Despacho n.º 3582/2020:

Promoção ao posto de SCH de vários SAJ de diversas especialidades 83

Despacho n.º 3583/2020:

Promoção ao posto de SCH de vários SAJ da especialidade SAS 85

Despacho n.º 3584/2020:

Promoção ao posto de SCH de vários SAJ de diversas especialidades 86

Despacho n.º 3585/2020:

Promoção ao posto de SCH de vários SAJ de diversas especialidades 89

Justiça

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça:

Despacho n.º 3586/2020:

Regras em matéria de articulação entre assistência à família e a disponibilidade para os profissionais que asseguram os serviços essenciais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais em matéria de segurança e cuidados de saúde nos estabelecimentos prisionais, nos centros educativos e no sistema de vigilância eletrónica 91

Despacho n.º 3587/2020:

Medidas de caráter excepcional e temporário de restrição do gozo de férias durante o período de tempo necessário para garantir os serviços essenciais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais em matéria de segurança e cuidados de saúde nos estabelecimentos prisionais, nos centros educativos e no sistema de vigilância eletrónica 93

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso (extrato) n.º 4820/2020:

Conclusão sem sucesso do período experimental do assistente técnico Marco Octávio de Jesus Delfim 95

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.:

Aviso n.º 4821/2020:

Consolidação de mobilidade na categoria de três técnicos superiores no mapa de pessoal do IGFEJ, I. P. 96

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

Deliberação (extrato) n.º 386/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Elizabete de Fátima Morais Martins, assistente técnica 97



Modernização do Estado e da Administração Pública

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

Aviso n.º 4822/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras de Anthony Martins Cardoso no mapa de pessoal da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. 98

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Aviso (extrato) n.º 4823/2020:

Designação, em regime de substituição, do mestre Luís Domingos Pereira Cá para o exercício do cargo de chefe da Divisão Financeira da Direção-Geral das Autarquias Locais 99

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Despacho n.º 3588/2020:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Exercício Físico e Saúde da Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Viseu e da Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada do Instituto Politécnico Jean Piaget do Sul. 101

Despacho n.º 3589/2020:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Exercício Físico e Saúde da Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Vila Nova de Gaia e da Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada do Instituto Politécnico Jean Piaget do Sul 107

Educação

Gabinete da Secretaria de Estado da Educação:

Despacho n.º 3590/2020:

Designa a licenciada Inês Serra Jacinto do Nascimento Caeiros Cruz como técnica especialista do Gabinete da Secretaria de Estado da Educação. 113

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho n.º 3591/2020:

Fim do período experimental da trabalhadora Sandra Maria Dias Pires Nunes 114

Aviso n.º 4824/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional 115

Aviso n.º 4825/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final, PREVAP, para a carreira e categoria de técnico superior. 116

Aviso (extrato) n.º 4826/2020:

Lista unitária de ordenação final e homologada pela diretora do Agrupamento em resultado de concurso para recrutamento de dois assistentes operacionais 117

Aviso (extrato) n.º 4827/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional — lista de ordenação final homologada — fase 2 118



Aviso n.º 4828/2020:

Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho por tempo indeterminado restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na categoria e carreira de técnicos superiores (PREVPAP) 119

Aviso n.º 4829/2020:

Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 120

Aviso n.º 4830/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Bragança, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo PREVPAP 121

Aviso n.º 4831/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Agrupamento de Escolas de Tábua 122

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional:

Despacho n.º 3592/2020:

Subdelegação de competências na diretora-geral do Emprego e das Relações de Trabalho, licenciada Sandra Isabel Faria Ribeiro 123

Portaria n.º 287/2020:

Autoriza o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., a proceder à reprogramação dos encargos plurianuais autorizados pela Resolução n.º 77/2016, de 3 de novembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 229, de 29 de novembro de 2016, estabelecendo que o saldo apurado no ano de 2019 possa ser pago no ano de 2020 125

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 4832/2020:

Consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da técnica superior Maria Ângela Brandão Carvalho Barbosa 126

Aviso (extrato) n.º 4833/2020:

Consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., do técnico superior Artur Manuel Moura Baptista Pereira 127

Aviso (extrato) n.º 4834/2020:

Consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da assistente técnica Maria Adelaide Pires Meneses Botelho Brites 128

Aviso (extrato) n.º 4835/2020:

Consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da técnica superior Maria da Graça Reis e Silva Machado 129

Aviso (extrato) n.º 4836/2020:

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., referência DRH/TS/3/2020 130



PARTE D	Tribunal de Contas
PARTE E	Comissão do Mercado de Valores Mobiliários

Aviso (extrato) n.º 4837/2020:

Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 15352/2017, de 20 de dezembro — referência DRH/AT/8/2017 131

Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 4838/2020:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., na carreira e categoria de técnico superior 132

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

Despacho n.º 3593/2020:

Subdelegação de competências — Direção de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais 133

Ambiente e Ação Climática

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

Despacho n.º 3594/2020:

Delegação de competências do presidente do conselho diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., no diretor do Departamento de Gestão de Fogos Rurais 135

Agricultura e Mar

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

Despacho n.º 3595/2020:

Renova a comissão de serviço do licenciado David Cunha Gouveia no cargo de direção intermédia de 1.º grau, de diretor de serviços de Competitividade, por um período de três anos, com efeitos a partir de 12 de abril de 2020. 136

Mar

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3596/2020:

Designa a licenciada Carla Alexandra Orvalho da Silva Castelo para exercer funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro do Mar. 137

PARTE D

Tribunal de Contas

Aviso (extrato) n.º 4839/2020:

Alteração da composição do Gabinete de Comunicação do Presidente do Tribunal de Contas 138

PARTE E

Comissão do Mercado de Valores Mobiliários

Regulamento da CMVM n.º 3/2020:

Regulamentação do Regime Geral dos Organismos de Investimento Coletivo (altera o Regulamento da CMVM n.º 2/2015, de 17 de julho de 2015) 140



ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 3597/2020:

Alteração de ciclo de estudos Mestrado em Psicologia Social e das Organizações 239

Edital n.º 430/2020:

Concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado(a), de nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Psicologia, no Centro de Investigação e Intervenção Social do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, no âmbito do projeto n.º 028008 243

Edital n.º 431/2020:

Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor/a auxiliar, na área disciplinar de Direito do Departamento de Economia Política 249

Universidade dos Açores

Reitoria:

Edital n.º 432/2020:

Abertura de concurso internacional para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na categoria de professor auxiliar para a área científica disciplinar de História 252

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 4840/2020:

Cessação de funções por motivo de aposentação da assistente técnica Custódia Horta da Palma Madeira 257

Universidade da Beira Interior

Aviso (extrato) n.º 4841/2020:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 258

Despacho n.º 3598/2020:

Manutenção de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor auxiliar Doutor Afonso Nuno Ramalho de Pinho Borges 259

Universidade de Évora

Despacho n.º 3599/2020:

Regulamento de Candidaturas de Acesso e Ingresso — alteração e republicação 260

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 3600/2020:

Concursos para investigadores principais do Instituto Superior Técnico — Despachos n.ºs 2252/2020 e 2253/2020 — delegação da presidência dos júris 300



Faculdade de Ciências:

Despacho n.º 3601/2020:

Nomeação no cargo de administradora da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa 301

Universidade do Porto

Despacho n.º 3602/2020:

Alteração dos Estatutos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade do Porto 302

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 3603/2020:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria da Conceição de Castro e Brito Baião Custódio 323

Despacho (extrato) n.º 3604/2020:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marta dos Santos Martins Rosa 324

Despacho (extrato) n.º 3605/2020:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Filipe Dias Medeira Rodrigues 325

Despacho (extrato) n.º 3606/2020:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marco Ricardo Fragoso de Faria Lobo 326

Despacho (extrato) n.º 3607/2020:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Pedro da Silva Lourenço 327

Despacho (extrato) n.º 3608/2020:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Emílio José Martínez López 328

Despacho (extrato) n.º 3609/2020:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Carlos da Fonseca Cabral 329

Despacho (extrato) n.º 3610/2020:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Sarti da Conceição Gomes Cataluna 330

Despacho (extrato) n.º 3611/2020:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Maria Gonçalves da Silva Conceição 331

Despacho (extrato) n.º 3612/2020:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Diana Godinho da Silva Costa 332

Instituto Politécnico de Setúbal

Declaração de Retificação n.º 275/2020:

Retificação do Despacho (extrato) n.º 6076/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 2 de julho de 2019 333



PARTE G

Despacho (extrato) n.º 3613/2020:
Autoriza a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professora-adjunta, de Rossana Henriques dos Santos 334

Regulamento n.º 273/2020:
Regulamento de Prémios de Mérito Académico do Instituto Politécnico de Setúbal 335

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

Aviso n.º 4842/2020:
Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente hospitalar de cardiologia, da carreira médica — área de exercício hospitalar 339

PARTE H

ABOMARÃO — Associação de Freguesias da Aboboreira e Marão

Aviso n.º 4843/2020:
Aprova o Código de Conduta da ABOMARÃO — Associação de Freguesias da Aboboreira e Marão 342

Município de Alandroal

Aviso (extrato) n.º 4844/2020:
Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de assistentes operacionais 346

Município de Alcochete

Aviso n.º 4845/2020:
Classificação de interesse municipal (IM) do imóvel designado «Fórum Cultural de Alcochete», sito na Praça da Cultura, 87, na freguesia e concelho de Alcochete 347

Município de Almeirim

Aviso n.º 4846/2020:
Aprova o Código de Conduta do Município de Almeirim 348

Município da Amadora

Aviso n.º 4847/2020:
Recrutamento de três assistentes técnicos por mobilidade na categoria 352

Município de Armamar

Aviso (extrato) n.º 4848/2020:
Cessação de comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau (chefe de divisão) 354

Aviso (extrato) n.º 4849/2020:
Designação, em regime de substituição, no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau da Divisão Municipal de Gestão Urbanística e Ambiente 355



Município de Avis

Aviso n.º 4850/2020:

Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios do Município de Avis 2020-2029 — consulta pública	356
--	-----

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 4851/2020:

Mobilidade entre órgãos e serviços de vários trabalhadores	357
--	-----

Regulamento n.º 274/2020:

Regulamento de Horários de Trabalho da Câmara Municipal do Barreiro ..	358
--	-----

Município da Calheta

Aviso n.º 4852/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município da Calheta	379
--	-----

Município de Câmara de Lobos

Aviso n.º 4853/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas – Luís Gabriel de Sousa Teles	383
--	-----

Município de Cantanhede

Aviso n.º 4854/2020:

Consolidação de mobilidade intercarreiras das trabalhadoras Natércia Maria Lopes Conceição e Inês de Oliveira e Santos	384
--	-----

Município de Castelo de Paiva

Aviso (extrato) n.º 4855/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (jardineiro) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados	385
--	-----

Município de Coruche

Aviso n.º 4856/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados do procedimento concursal comum para a carreira/categoria de assistente técnico	386
--	-----

Declaração de Retificação n.º 276/2020:

Retifica o Aviso (extrato) n.º 3373/2020	387
--	-----

Município da Covilhã

Aviso n.º 4857/2020:

Cessação de diversas relações jurídicas de emprego público	388
--	-----

Aviso n.º 4858/2020:

Extinção da relação jurídica de emprego público de assistente operacional	389
---	-----

Declaração de Retificação n.º 277/2020:

Retifica o Aviso n.º 19244/2019, de 29 de novembro	390
--	-----



Município de Évora

Aviso n.º 4859/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o posto de trabalho de técnico superior — Engenharia Civil

391

Município de Fafe

Aviso n.º 4860/2020:

Determinada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Maria Cristina Portilho Alves Leite da carreira/categoria de assistente operacional para a categoria de assistente técnica

392

Aviso n.º 4861/2020:

Aprova a mobilidade do assistente operacional Rui Manuel Silva Barbosa Fernandes para a categoria de encarregado operacional

393

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 4862/2020:

Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 24 postos de trabalho de jardineiro, da carreira e categoria de assistente operacional

394

Município de Idanha-a-Nova

Aviso n.º 4863/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Idanha-a-Nova

395

Município de Lagoa (Açores)

Aviso n.º 4864/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Lagoa — Açores

399

Município de Lajes das Flores

Regulamento n.º 275/2020:

Alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços do Município das Lajes das Flores

403

Município de Lisboa

Aviso n.º 4865/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de técnico superior (Engenharia Civil)

405

Aviso n.º 4866/2020:

Vacatura do lugar/posto de trabalho do trabalhador Telmo Alexandre Gonçalves Machado

406

Município da Lourinhã

Aviso (extrato) n.º 4867/2020:

Procedimentos concursais comuns para assistente operacional e para técnico superior — homologação das listas de ordenação final

407



Município de Mondim de Basto

Aviso n.º 4868/2020:

Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos do Concelho de Mondim de Basto	408
--	-----

Município de Montalegre

Aviso n.º 4869/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental.	436
---	-----

Aviso n.º 4870/2020:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental	437
--	-----

Município de Nisa

Aviso (extrato) n.º 4871/2020:

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.	438
--	-----

Município de Oeiras

Aviso n.º 4872/2020:

Conclusão com sucesso de período experimental de assistente operacional na área de Serviços Gerais	441
--	-----

Município de Olhão

Aviso (extrato) n.º 4873/2020:

Projeto de alteração do Regulamento de Toponímia e Numeração de Polícia no Município de Olhão	442
---	-----

Município de Ovar

Edital n.º 433/2020:

Alteração do Regulamento sobre Inspeção e Manutenção de Elevadores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes	443
--	-----

Município de Paços de Ferreira

Aviso n.º 4874/2020:

Renovação das comissões de serviço dos dirigentes intermédios de 2.º grau Dr.ª Célia Pinheiro Castro e engenheiro António Alberto Martins Carneiro Brito.	445
---	-----

Aviso n.º 4875/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com seis assistentes operacionais e um técnico superior.	446
--	-----

Aviso n.º 4876/2020:

Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados	447
--	-----

Município da Póvoa de Varzim

Aviso n.º 4877/2020:

Suspensão parcial do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim	448
---	-----



Município de Proença-a-Nova

Regulamento n.º 276/2020:

Alteração ao Regulamento do Programa de Incentivos à Reabilitação Urbana do Município de Proença-a-Nova	450
---	-----

Município de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 4878/2020:

Alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz	453
---	-----

Aviso n.º 4879/2020:

Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Reguengos de Monsaraz	464
---	-----

Município de Santa Cruz das Flores

Aviso n.º 4880/2020:

Avaliação do período experimental com sucesso de assistentes operacionais	477
---	-----

Município de Serpa

Aviso (extrato) n.º 4881/2020:

Extinção da relação jurídica de emprego público de José Francisco Ragageles Sabala	478
--	-----

Aviso (extrato) n.º 4882/2020:

Renovação da comissão de serviço da chefe da Divisão de Desenvolvimento Estratégico	479
---	-----

Município de Setúbal

Aviso n.º 4883/2020:

Concurso interno de acesso limitado para ocupação de 20 postos de trabalho da categoria de subchefe de 2.ª classe da carreira não revista de bombeiro sapador	480
---	-----

Município de Sever do Vouga

Aviso n.º 4884/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com uma assistente operacional — área de educação	481
--	-----

Município de Torres Novas

Aviso n.º 4885/2020:

Celebração de contrato por tempo indeterminado — técnico superior (médico-veterinário)	482
--	-----

Município de Torres Vedras

Aviso n.º 4886/2020:

Prorrogação de licença sem remuneração de Beatriz Gonçalves Ferreira	483
--	-----



Município de Viana do Alentejo

Aviso n.º 4887/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) da carreira de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

484

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 4888/2020:

Alteração de âmbito regulamentar do Plano de Pormenor do Parque da Cidade.

485

Município de Vila Nova da Barquinha

Regulamento n.º 277/2020:

Regulamento de Habitação em Regime de Arrendamento Apoiado do Município de Vila Nova da Barquinha

487

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 4889/2020:

Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais para a carreira/categoria de técnico superior

503

Aviso (extrato) n.º 4890/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público do trabalhador João Pedro Leite de Magalhães.

504

Aviso (extrato) n.º 4891/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira/categoria de assistente técnico — proc. 25/2018.

505

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 4892/2020:

Procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo — técnico superior — área de equitação — homologação de lista de ordenação final

506

Aviso n.º 4893/2020:

Elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico do Complexo de Lazer da Falperra

507

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 4894/2020:

Recrutamento de um posto de trabalho para a categoria e carreira de um técnico superior, em regime de mobilidade interna entre órgão ou serviços, para o Gabinete de Proteção Civil e Floresta.

508

Município de Vimioso

Aviso n.º 4895/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental — vários trabalhadores.

510



Freguesia de Alvorge

Edital n.º 434/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Alvorge 511

Freguesia de Arcozelo

Deliberação n.º 387/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Arcozelo 515

União das Freguesias de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei

Aviso n.º 4896/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei 519

Freguesia de Castro Marim

Regulamento n.º 278/2020:

Aprova o Código de Conduta na Freguesia de Castro Marim 523

Freguesia de Celas

Aviso n.º 4897/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Celas 527

Freguesia de Cossourado

Aviso n.º 4898/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Cossourado 531

Freguesia de Croca

Aviso n.º 4899/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Croca 535

Freguesia de Edrosa

Aviso n.º 4900/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Edrosa 539

Freguesia de Estrela

Aviso n.º 4901/2020:

Procedimento concursal — regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira e categoria de técnico superior (dois lugares) previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia de Estrela 543

Freguesia de Estorões

Aviso n.º 4902/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Estorões 549



Freguesia de Folgosa

Aviso n.º 4903/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Folgosa 553

União das Freguesias de Fonte Arcada e Escurquela

Regulamento n.º 279/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Fonte Arcada e Escurquela 557

Freguesia de Fregim

Edital n.º 435/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Fregim 561

Freguesia de Gême

Aviso (extrato) n.º 4904/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gême 565

Freguesia de Lomba

Aviso n.º 4905/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Lomba 569

Freguesia de Longa

Aviso n.º 4906/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Longa 573

Freguesia de Luz

Regulamento n.º 280/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Luz 577

Freguesia de Maceira

Aviso n.º 4907/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Maceira 581

Freguesia de Meruge

Deliberação n.º 388/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Meruge 585

Freguesia de Moledo

Aviso n.º 4908/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Moledo 589

Freguesia de Montenegro

Aviso n.º 4909/2020:

Homologação unitária de ordenação final para três vagas na carreira e categoria de assistente operacional 593



Aviso n.º 4910/2020:

Homologação unitária de ordenação final para uma vaga na carreira e categoria de assistente técnico 594

Regulamento n.º 281/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Montenegro 595

União das Freguesias de Nunes e Ousilhão

Aviso (extrato) n.º 4911/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Nunes e Ousilhão 599

Freguesia de Penajóia

Aviso n.º 4912/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Penajóia 600

Freguesia de Peredo da Bemposta

Deliberação n.º 389/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Peredo da Bemposta 604

Freguesia de Pereira

Aviso n.º 4913/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pereira 608

Freguesia de Pernes

Aviso n.º 4914/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pernes 612

Freguesia de Pombalinho

Aviso n.º 4915/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pombalinho 616

Freguesia de Porto Martins

Aviso n.º 4916/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia do Porto Martins 620

União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa

Aviso n.º 4917/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Lina Maria do Carmo Garrucho 624

Aviso n.º 4918/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Lídia Virgínia Aires Nogueira Mendes 625



Freguesia do Ramalhal

Aviso (extrato) n.º 4919/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho não ocupado, para a carreira/categoría de: Referência A — assistente técnico e Referência B — assistente operacional. 626

Freguesia de Santa Eulália

Aviso n.º 4920/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Santa Eulália 628

União das Freguesias de Santiago de Cassurrães e Póvoa de Cervães

Aviso n.º 4921/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Santiago de Cassurrães e Póvoa de Cervães 632

Freguesia de São Cristóvão

Aviso n.º 4922/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de São Cristóvão ... 636

Freguesia de Sebolido

Aviso n.º 4923/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Sebolido 640

Freguesia de Terena (São Pedro)

Aviso (extrato) n.º 4924/2020:

Alteração de posicionamento remuneratório 644

Aviso n.º 4925/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Terena (São Pedro) 645

Freguesia de Tó

Deliberação n.º 390/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Tó 649

Freguesia de Torres do Mondego

Aviso n.º 4926/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Torres do Mondego 653

União das Freguesias de Trevões e Espinhosa

Aviso n.º 4927/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Trevões e Espinhosa 657



União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela

Regulamento n.º 282/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela 661

Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira

Aviso n.º 4928/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira. 665

Freguesia de Vila Praia de Âncora

Aviso n.º 4929/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Vila Praia de Âncora 669

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

Aviso (extrato) n.º 4930/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a categoria de técnico superior (engenharia eletrotécnica) — ref.º 4/2019 673

PARTE I

Fundação Terras de Santa Maria da Feira

Despacho n.º 3614/2020:

Alteração à estrutura curricular e plano de estudos do curso de licenciatura em Gestão de Empresas do ISVOUGA 674

PARTE J1

Modernização do Estado e da Administração Pública

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 4931/2020:

Procedimento concursal n.º 1062_CReSAP_65_08/19 (repetição do procedimento concursal n.º 1032_CReSAP_65_08/19), de recrutamento e seleção para o cargo de subdiretor-geral da Direção-Geral da Política de Justiça 677





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 3548/2020

Sumário: Declara a utilidade pública do Cister Sport de Alcobaça.

Declaração de utilidade pública

O Cister Sport de Alcobaça, pessoa coletiva de direito privado de tipo associativo n.º 502025956, com sede em Alcobaça, vem desenvolvendo, desde 13.07.1988, relevantes atividades de interesse geral através da promoção da prática desportiva no concelho, com especial predomínio na modalidade de andebol de sete em todos os escalões etários e, mais recentemente, nas modalidades de andebol adaptado e de andebol de praia. Organiza com regularidade eventos de âmbito regional e nacional. Dedica-se também a atividades culturais como o teatro, a dança e o canto coral, envolvendo sempre grande número de participantes.

Coopera com diversas entidades e com a Administração local, nomeadamente com a Câmara Municipal de Alcobaça, na prossecução dos seus fins.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação n.º DAJD/221/2019 do processo administrativo n.º 17/UP/2019 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho da Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência através do Despacho n.º 1338/2020, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, declaro a utilidade pública do Cister Sport de Alcobaça, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

A associação deverá ter em consideração que, se os membros dos seus órgãos sociais forem assalariados e, consequentemente, os primeiros beneficiários da sua atividade, poderá estar em causa a atribuição das isenções fiscais prevista no artigo 11.º do CIRC.

6 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,
André Moz Caldas.

313113027



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 3549/2020

Sumário: Declara a utilidade pública da Título Apelativo — Associação Cultural.

Declaração de utilidade pública

A Título Apelativo — Associação Cultural, pessoa coletiva de direito privado n.º 509220592, com sede em Lisboa, vem desenvolvendo, desde 30 de abril de 2010, sem fins lucrativos, relevantes atividades de interesse geral no âmbito da promoção da cultura, designadamente através da organização de exposições de arte contemporânea, de encontros, conferências e apresentações, bem como através da publicação de livros. Esta entidade tem a gestão do espaço de exposições denominado «Kunsthalle Lissabon», que é também um projeto curatorial, que tem constituído um espaço de crítica e debate culturais. Neste contexto tem cooperado com o Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC), na prossecução dos seus fins. Por estes fundamentos, conforme exposto na informação n.º DAJD/85/2019 do processo administrativo n.º 53/UP/2017, instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência através do Despacho n.º 1338/2020, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, declaro a utilidade pública da Título Apelativo — Associação Cultural, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

Não obstante, a entidade deverá abster-se de fazer uso do estatuto para exercer atividades suscetíveis de reduzir a capacidade competitiva dos demais agentes económicos e assegurar, nos documentos enviados à Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, a autonomização dos custos e receitas relativos às atividades de natureza comercial.

A associação deverá, igualmente, ter em consideração que, se os membros dos seus órgãos sociais forem remunerados e, consequentemente, os primeiros beneficiários da sua atividade, poderá estar em causa a atribuição das isenções fiscais previstas no artigo 11.º do CIRC.

6 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,
André Moz Caldas.

313113116



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 3550/2020

Sumário: Declara a utilidade pública da Associação do Parque Temático Molinológico.

Declaração de utilidade pública

A Associação do Parque Temático Molinológico, pessoa coletiva de direito privado n.º 508979285, com sede em UI, concelho de Oliveira de Azeméis, vem desenvolvendo, sem fins lucrativos, relevantes atividades de interesse geral no âmbito do desenvolvimento do Parque Temático Molinológico, contribuindo para revitalizar o relacionamento dos moinhos com os rios e paisagens envolventes. A sua atividade tem consistido principalmente na promoção e realização de vários eventos importantes, nomeadamente a organização de visitas de grupo ao PTM, a festa do Moleiro, a festa da Padeira, o Há Festa na Aldeia e o natal na Aldeia que cativam público nacional e internacional. Colabora, no âmbito das suas atividades, com a Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, e com várias outras instituições e empresas locais, regionais e nacionais.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação n.º DAJD/4/2020 do processo administrativo n.º 63/UP/2015, instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência através do Despacho n.º 1338/2020, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, declaro a utilidade pública da Associação do Parque Temático Molinológico, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

Não obstante, a entidade deverá abster-se de fazer uso do estatuto para exercer atividades suscetíveis de reduzir a capacidade competitiva dos demais agentes económicos e assegurar, nos documentos enviados à Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, a autonomização dos custos e receitas relativos às atividades de natureza comercial.

6 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,
André Moz Caldas.

313113149



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 3551/2020

Sumário: Declara a utilidade pública do Clube de Actividades de Ar-Livre C. A. A. L.

Declaração de utilidade pública

O Clube de Actividades de Ar-Livre C. A. A. L., pessoa coletiva de direito privado n.º 502031158, com sede em Lisboa, vem desenvolvendo, desde 03.04.1986, sem fins lucrativos, relevantes atividades de interesse geral no âmbito da promoção e defesa do meio ambiente, do património natural e da qualidade de vida das populações. Para o efeito tem promovido ações de promoção de políticas de ambiente, de educação ambiental, e atividades ao ar livre, como o pedestrianismo, montanhismo, escalada e orientação. Coopera com diversas entidades da administração na prossecução dos seus fins.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação DAJD/8/2020 do processo administrativo n.º 116/UP/2014, instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência através do Despacho n.º 1338/2020, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, declaro a utilidade pública do Clube de Actividades de Ar-Livre C. A. A. L., nos termos da Lei n.º 35/98, de 18 de julho, e do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

Não obstante, a entidade deverá abster-se de fazer uso do estatuto para exercer atividades suscetíveis de reduzir a capacidade competitiva dos demais agentes económicos e assegurar, nos documentos enviados à Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, a autonomização dos custos e receitas relativos a atividades de natureza comercial.

A associação deverá, igualmente, ter em consideração que, se os membros dos seus órgãos sociais forem remunerados e, consequentemente, os primeiros beneficiários da sua atividade, poderá estar em causa a atribuição das isenções fiscais previstas no artigo 11.º do CIRC.

6 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,
André Moz Caldas.

313113181



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 3552/2020

Sumário: Declara a utilidade pública da Federação Portugal Taekwondo — PORTKD.

Declaração de utilidade pública

A Federação Portugal Taekwondo — PORTKD, pessoa coletiva de direito privado n.º 515054755, com sede em Lisboa, vem desenvolvendo, desde 16.11.2018, relevantes atividades de interesse geral no âmbito do desporto, através da organização de diversas competições e eventos desportivos (de âmbito regional, nacional e internacional), bem como de ações de formação (designadamente para atletas e árbitros) e eventos solidários. Tem dado especial ênfase à vertente formativa, designadamente através da promoção da modalidade junto dos mais jovens. Coopera com diversas entidades e com a Administração local, designadamente com diversas autarquias locais, na prossecução dos seus fins.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação n.º DAJD/23/2020 do processo administrativo n.º 143/UP/2019 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho da Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência através do Despacho n.º 1338/2020, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, declaro a utilidade pública da Federação Portugal Taekwondo — PORTKD, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

A Federação deverá ter em consideração que, se os membros dos seus órgãos sociais forem assalariados e, consequentemente, os primeiros beneficiários da sua atividade, poderá estar em causa a atribuição das isenções fiscais prevista no artigo 11.º do CIRC.

6 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,
André Moz Caldas.

313113238



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 3553/2020

Sumário: Declara a utilidade pública da Jovens Seguros — Associação para o Desenvolvimento Ocupacional.

Declaração de utilidade pública

A Jovens Seguros — Associação para o Desenvolvimento Ocupacional, pessoa coletiva de direito privado n.º 505255693, com sede em Lisboa, vem desenvolvendo, desde 26 de novembro de 2001, sem fins lucrativos, relevantes atividades de interesse geral no âmbito do apoio à inclusão social de crianças e jovens de bairros desfavorecidos da cidade de Lisboa. Neste contexto tem sido entidade gestora de diversos projetos financiados pelo Alto Comissariado para as Migrações (ACM) no âmbito do Programa Escolhas. Coopera com diversas entidades públicas, designadamente com a administração local, em especial com as Juntas de Freguesia de Benfica e de São Domingos de Benfica, na prossecução dos seus fins.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação n.º DAJD/231/2019 do processo administrativo n.º 131/UP/2014, instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência através do Despacho n.º 1338/2020, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, declaro a utilidade pública da Jovens Seguros — Associação para o Desenvolvimento Ocupacional, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

Não obstante, a entidade deverá abster-se de fazer uso do estatuto para exercer atividades suscetíveis de reduzir a capacidade competitiva dos demais agentes económicos e assegurar, nos documentos enviados à Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, a autonomização dos custos e receitas relativos às atividades de natureza comercial.

A Associação deverá, igualmente, ter em consideração que, se os membros dos seus órgãos sociais forem remunerados e, consequentemente, os primeiros beneficiários da sua atividade, poderá estar em causa a atribuição das isenções fiscais previstas no artigo 11.º do CIRC.

6 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,
André Moz Caldas.

313113213



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 3554/2020

Sumário: Declara a utilidade pública da Fundação Gramaxo.

Declaração de utilidade pública de fundação

A Fundação Gramaxo, pessoa coletiva privada n.º 510315470, com sede na Maia, foi instituída por escritura pública de 18 de junho de 2012 e reconhecida pelo Despacho n.º 11993/2013, de 4 de setembro de 2013 do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 18 de setembro de 2013.

No âmbito dos seus fins estatutários tem vindo a desenvolver em cooperação com a Câmara Municipal da Maia importantes atividades em favor da comunidade local na promoção das artes e da cultura, facultando o acesso, como zona de interesse cultural e de lazer, da denominada Quinta da Boavista para a realização de eventos de natureza cultural, social e cívica com programação contínua e diversificada, abrangendo um significativo leque de eventos lúdicos, exposições e atividades paralelas.

Assim, conforme exposto na informação dos serviços DAJD/206/2019 do processo administrativo n.º 168/UP/2017 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho da Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência através do Despacho n.º 1338/2020, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, declaro a utilidade pública da Fundação Gramaxo, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro.

A declaração de utilidade pública é válida por cinco anos a partir da publicação do presente despacho, podendo ser renovada mediante pedido expresso apresentado pela Fundação junto dos serviços da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

6 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,
André Moz Caldas.

313113262



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 3555/2020

Sumário: Declara a utilidade pública do FAPAS — Fundo para a Proteção dos Animais Selvagens.

Declaração de utilidade pública

O FAPAS — Fundo para a Proteção dos Animais Selvagens, pessoa coletiva de direito privado n.º 502732202, com sede no Porto, vem desenvolvendo, desde 12 de janeiro de 1990, sem fins lucrativos, relevantes atividades de interesse geral no âmbito da promoção e defesa do meio ambiente. Para o efeito tem promovido ações de conservação de *habitats* e espécies, de educação ambiental, de defesa e promoção de políticas de ambiente e de formação. Coopera com diversas entidades na prossecução dos seus fins.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação n.º DAJD/222/2019 do processo administrativo n.º 46/UP/2016, instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência através do Despacho n.º 1338/2020, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, declaro a utilidade pública do FAPAS — Fundo para a Proteção dos Animais Selvagens, nos termos da Lei n.º 35/98, de 18 de julho, e do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

A associação deverá ter em consideração que, se os membros dos seus órgãos sociais forem remunerados e, consequentemente, os primeiros beneficiários da sua atividade, poderá estar em causa a atribuição das isenções fiscais previstas no artigo 11.º do CIRC.

6 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,
André Moz Caldas.

313116332



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

Despacho n.º 3556/2020

Sumário: Renovação da designação da mestre Marta Elisa Pedro Silva como chefe de equipa multidisciplinar do Núcleo de Prevenção da Violência Doméstica e Violência de Género (N-VDVG).

Nos termos do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, em conjugação com o Decreto Regulamentar n.º 1/2012, de 6 de janeiro e com a Portaria n.º 27/2012, de 31 de janeiro, renovo a designação da mestre Marta Elisa Pedro Silva, como chefe de equipa multidisciplinar do Núcleo de Prevenção da Violência Doméstica e Violência de Género (N-VDVG), designada por meu Despacho n.º 1700/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 15 de fevereiro de 2019, pelo período de um ano, renovável, com efeitos reportados a 1 de fevereiro de 2020, e com o estatuto remuneratório equiparado a chefe de divisão e as competências previstas para os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

24 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Teresa Fragoso*.

Elementos de certificação na qualidade

Entidade: Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género.

Nome do designado: Marta Elisa Pedro Silva.

Cargo de direção: Chefe de Equipa.

Início da comissão de serviço: 2020-02-01.

Cessação da comissão de serviço: 2021-01-31.

313077145



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

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

Despacho n.º 3557/2020

Sumário: Designa para exercer as funções de adjunta no Gabinete a licenciada Paula Rita Tamagnini Barbosa Leal.

1 — Ao abrigo 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 no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta no meu Gabinete, no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais, a licenciada Paula Rita Tamagnini Barbosa Leal, quadro da Tap Air Portugal.

2 — Para os efeitos do disposto no n.º 9 do artigo 13.º, a designada opta pelo estatuto remuneratório correspondente ao posto de trabalho de origem.

3 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos desde 1 de março de 2020.

5 — Conforme disposto nos artigos 12.º e 18.º do já citado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

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

ANEXO

Rita Tamagnini nasceu em Lisboa, a 27 de setembro de 1973. É licenciada em Estudos Europeus e pós-graduada em Direito Aéreo e Direito Espacial.

Foi jornalista da RTP durante 11 anos, tendo ainda sido correspondente em Bruxelas.

Foi assessora de imprensa do Ministro de Estado e das Finanças, Fernando Teixeira dos Santos, entre 2006 e 2011, e do Ministro das Finanças, Mário Centeno, entre 2015 e 2017. Foi quadro do Banco de Portugal, (Direção de Comunicação), foi diretora de Comunicação e de Marketing da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, assessora de Comunicação do SPAC, senior manager da Cunha Vaz & Associados e diretora de Comunicação e de Relações Públicas da companhia aérea Hi Fly. Quadro da TAP Air Portugal, desempenhava até agora as funções de diretora de Comunicação Corporativa da Companhia.

313099234



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3558/2020

Sumário: Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Valongo.

Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Valongo, com sede na Av. 5 de Outubro 160, 4440-503 Valongo, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

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:

a) É reconhecida a qualificação do Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Valongo, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente ao seguinte Concelho: Valongo;

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

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

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

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

g) O presente despacho revoga o Despacho IPQ n.º 70/94 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-19. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



ANEXO

Organismo de Verificação Metrológica

Domínio	Classe de exatidão	Intervalo e medição/alcance
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	II	2 100 g
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	III e IIII M1	1 000 kg 50 g a 100 g e 1 kg a 2 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M2 e M3	1 g a 20 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas		
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa).		
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Parquímetros.		



312920523



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3559/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.285 — Tomiauto, L.^{da}

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos n.º 101.25.20.6.285

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 Tomiauto, L.^{da}, com sede na Parque Empresarial da Cancela, Pavilhão M.I.5.1, 9125-042 Caniço, 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 Tomiauto, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.17.6.027, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



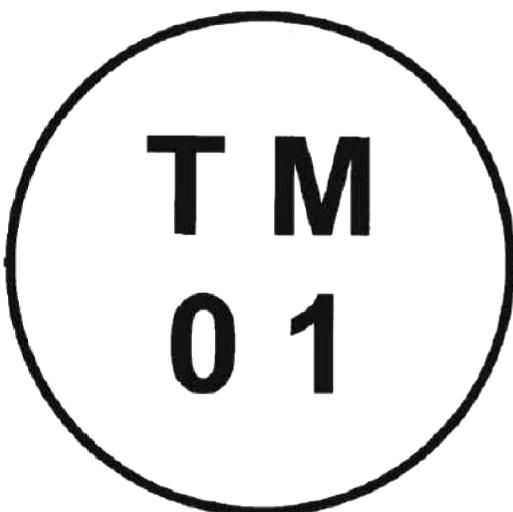
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

2020-01-30. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313027881



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3560/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.244 — Tomiauto, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.244

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Tomiauto, L.^{da}, com sede na Parque Empresarial da Cancela, Pavilhão M.I.5.1, 9125-042 Caniço, 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 Tomiauto, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.17.6.161, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



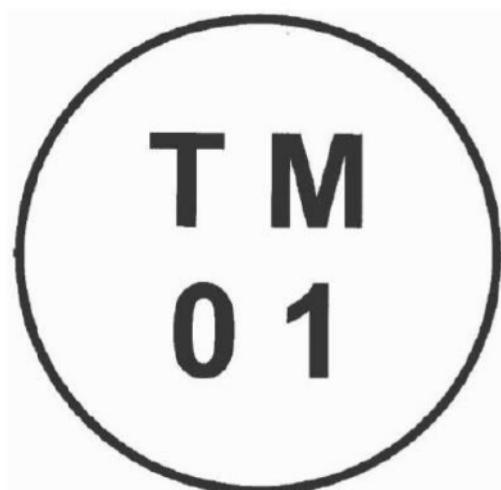
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

2020-01-30. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313027273



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3561/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.328 — PR Tacospeed — Unipessoal, L.ª

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.328

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Taxímetros de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade PR Tacospeed — Unipessoal, L.ª, com sede na Zona Industrial Vale da Venda, Lote 2 — Armazém 2J, 8005-412 Faro, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

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

1 — É reconhecida a qualificação da entidade PR Tacospeed — Unipessoal, L.ª, como Instalador e/ou Reparador de Taxímetros, no âmbito da Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro, para a realização da operação de Primeira Verificação.

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

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

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

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

6 — O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, procedendo à revogação do Certificado n.º 101.21.19.6.021, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



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

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

2020-02-11. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313052059



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3562/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.171 — Luis Manuel Ramalho Saraiva, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.171

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Luis Manuel Ramalho Saraiva, L.^{da}, com sede na Estrada Nacional, 221 — Cruzamento de Pinhel, Arrifana, 6300-035 Guarda, 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 Luis Manuel Ramalho Saraiva, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.07.6.037, anteriormente emitido pelo IPQ.



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

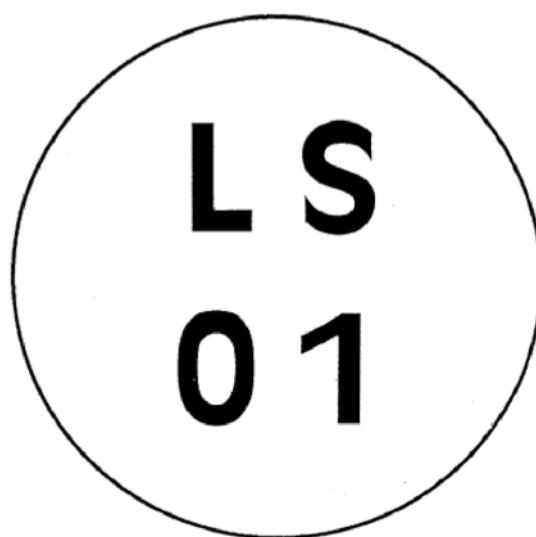
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

2020-02-11. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313047912



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3563/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.333 — Electroauto da Lousã — Electricidade de Automóveis, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.333

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 Electroauto da Lousã — Electricidade de Automóveis, L.^{da}, com sede na Av. Eng.º Duarte Pacheco, 59, 3200-239 Lousã, 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 Electroauto da Lousã — Electricidade de Automóveis, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.08.6.049, anteriormente emitido pelo IPQ.



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

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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313057008



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3564/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.330 — S.V.A. — Serviços Viaturas Auto, L.ºda

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos n.º 101.25.20.6.330

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 S.V.A. — Serviços Viaturas Auto, L.ºda, com sede na Estrada Santa Marinha, 615, 4585-813 Astromil PRD, 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 S.V.A. — Serviços Viaturas Auto, L.ºda, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.99.6.021, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313058856



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3565/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.193 — Tecniamp — Comércio e Reparação de Veículos e Peças, L.^{da}

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais n.º 101.24.20.6.193

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Tecniamp — Comércio e Reparação de Veículos e Peças, L.^{da}, com sede na Pavilhão 1, Quinta da Raposa, Sete Casas, 2670-350 Loures, 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 Tecniamp — Comércio e Reparação de Veículos e Peças, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.07.6.040, anteriormente emitido pelo IPQ.



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

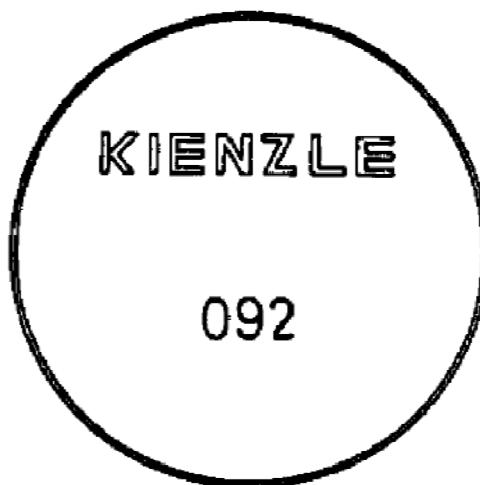
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313059503



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3566/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos
n.º 101.25.20.6.148 — Tecniamper — Comércio e Reparação de Veículos e Peças, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.148

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Tecniamper — Comércio e Reparação de Veículos e Peças, L.^{da}, com sede na Pavilhão 1, Quinta da Raposa, Sete Casas, 2670-350 Loures, 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 Tecniamper — Comércio e Reparação de Veículos e Peças, L.^{da}, como Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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



6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.99.6.045, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313059203



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3567/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.341 — Autoficina — Comércio e Reparação de Automóveis, L.º

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos n.º 101.25.20.6.341

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 Autocicina — Comércio e Reparação de Automóveis, L.º, com sede na Zona Industrial de Lajedo, Lote n.º 1, 3465-158 Santiago de Esteiro, 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 Autocicina — Comércio e Reparação de Automóveis, L.º, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.09.6.031, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



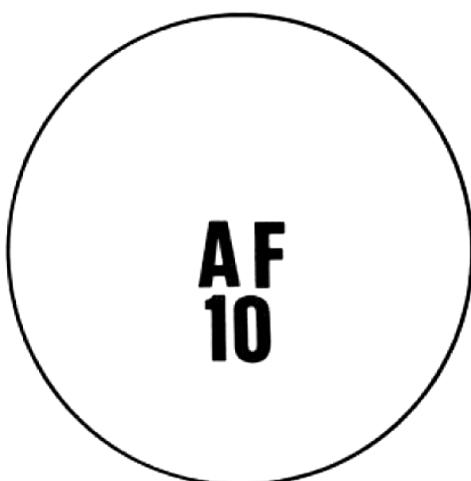
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313062419



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3568/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.338 — José Luís Pedro Electromecânica, Unipessoal, L.º

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos n.º 101.25.20.6.338

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade José Luís Pedro Electromecânica Unipessoal, L.º, com sede na Zona Industrial do Camporê, Lote C14, 3240-475 Chão de Chouce, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

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

1 — É reconhecida a qualificação da entidade José Luís Pedro Electromecânica Unipessoal, L.º, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.97.6.010, anteriormente emitido pelo IPQ.



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

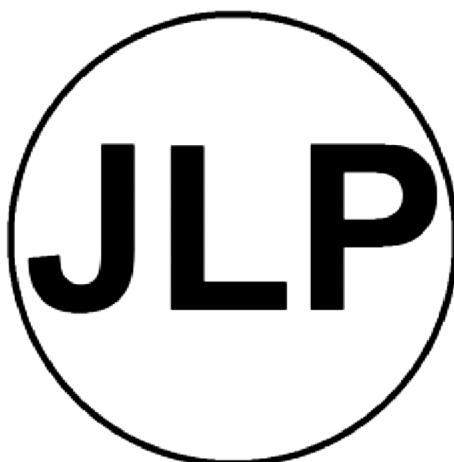
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313062565



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3569/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.343 — Varanda & Cordeiro, L.^{da}

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos n.º 101.25.20.6.343

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 Varanda & Cordeiro, L.^{da}, com sede na Av. do Sabor, n.º 195-197, 5200-205 Mogadouro, 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 Varanda & Cordeiro, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.92.6.059, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



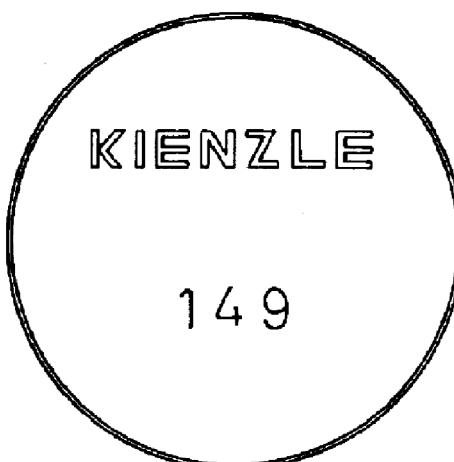
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313064558



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3570/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.340 — Auto Eléctrica Paivense de Manuel Cardoso da Silva — Sociedade Unipessoal, L.º^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.340

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 Auto Eléctrica Paivense de Manuel Cardoso da Silva — Sociedade Unipessoal, L.º^{da}, com sede na Moimenta — Sobrado, 4550-206 Castelo de Paiva, 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 Auto Eléctrica Paivense de Manuel Cardoso da Silva — Sociedade Unipessoal, L.º^{da}, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.95.6.062, anteriormente emitido pelo IPQ.



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

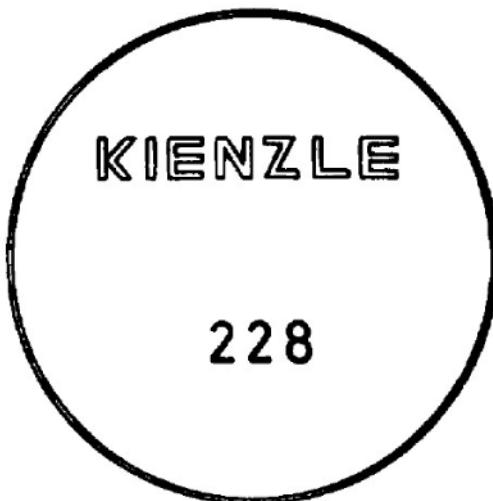
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313061974



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3571/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.351 — Carlos Manuel Martins Neves, Sociedade Unipessoal, L.^{da}

Reconhecimento de Qualificação de Instalador e/ou Reparador de Taxímetros n.º 101.21.20.6.351

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Taxímetros de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade Carlos Manuel Martins Neves, Sociedade Unipessoal, L.^{da}, com sede na Rua Escola dos Regentes Agrícolas, Lote 1, 2005-474 Santarém, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

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

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Carlos Manuel Martins Neves, Sociedade Unipessoal, L.^{da}, como Instalador e/ou Reparador de Taxímetros, no âmbito da Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro, para a realização da operação de Primeira Verificação.

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

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

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

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

6 — O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, procedendo à revogação do Certificado n.º 101.21.05.6.024, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



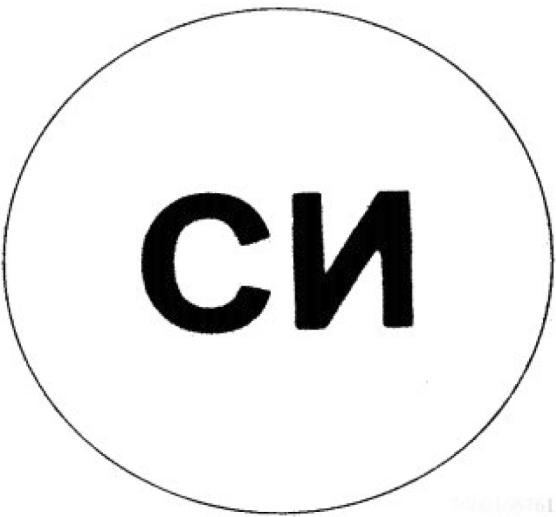
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

2020-02-18. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



CM

313052707

313052707



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3572/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.277 — Manuel Francisco Augusto & Filhos, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.277

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 Manuel Francisco Augusto & Filhos, L.^{da}, com sede na Ferragial do Cemitério, Zona Industrial, Lote 4, 7900-194 Ferreira do Alentejo, 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 Manuel Francisco Augusto & Filhos, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.09.6.018, anteriormente emitido pelo IPQ.



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

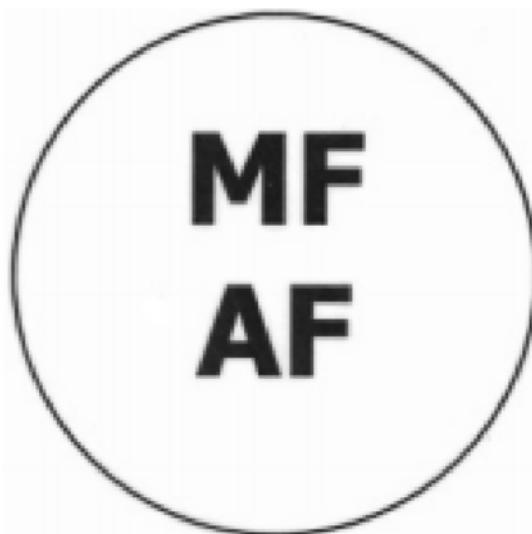
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313068154



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3573/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.318 — Joaquim Fernando Gomes, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.318

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Joaquim Fernando Gomes, L.^{da}, com sede na Estrada Nacional 1, km 105, Tremoceira, 2480-113 Pedreiras, 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 Joaquim Fernando Gomes, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.08.6.073, anteriormente emitido pelo IPQ.

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



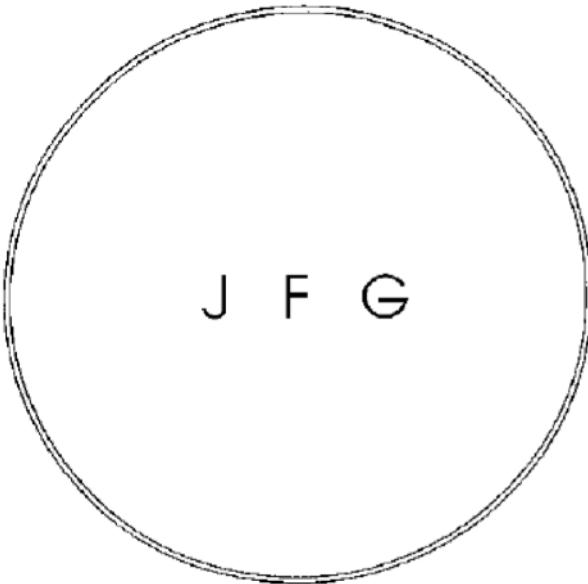
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



J F G

313070787



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros

Declaração de Retificação n.º 274/2020

Sumário: Retificação do despacho que delega competências na diretora-geral de Política Externa.

Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 12.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo Despacho normativo n.º 15/2016, de 16 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 21 de dezembro de 2016, declara-se que o Despacho n.º 208/2020, de 13 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2020, saiu com as seguintes inexatidões que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retificam:

No n.º 1, onde se lê:

«1 — As competências que me são atribuídas pelo n.º 2 do artigo 15.º e pelo n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto, que regula as condições de acesso e exercício das atividades de comércio e indústria de bens e tecnologias militares, bem como pelos n.os 7 e 8 do artigo 60.º da Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, alterada pelas Leis n.º 17/2009, de 6 de maio, 12/2011, de 27 de abril e 50/2013, de 24 de julho, que aprova o novo regime jurídico das armas e suas munições, para:»

deve ler-se:

«1 — As competências que me são atribuídas pelo n.º 2 do artigo 15.º e pelo n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto, que regula as condições de acesso e exercício das atividades de comércio e indústria de bens e tecnologias militares, bem como pelos n.os 7 e 8 do artigo 60.º-A da Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 59/2007, de 4 de setembro, 17/2009, de 6 de maio, 26/2010, de 30 de agosto, 12/2011, de 27 de abril, 50/2013, de 24 de julho, e 50/2019, de 24 de julho, que aprova o novo regime jurídico das armas e suas munições, para:»

Na alínea c) do n.º 1, onde se lê:

«c) Emitir parecer vinculativo, no seguimento de solicitação da Polícia de Segurança Pública, nos termos do disposto no artigo 60.º, n.º 7, da Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, com a redação dada pela Lei n.º 50/2013, de 24 de julho, sobre o cumprimento pelo país de destino dos critérios previstos na Posição Comum n.º 2008/944/PESC, do Conselho, de 8 de dezembro, alterada pela Decisão (PESC) 2019/1560 do Conselho, de 16 de setembro de 2019, que define regras comuns aplicáveis ao controlo das exportações de tecnologia e equipamento militares.»

deve ler-se:

«c) Emitir parecer vinculativo, no seguimento de solicitação da Polícia de Segurança Pública, nos termos do disposto no artigo 60.º -A, n.os 7 e 8, da Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, com a redação dada pela Lei n.º 50/2019, de 24 de julho, sobre o cumprimento pelo país de destino dos critérios previstos na Posição Comum n.º 2008/944/PESC, do Conselho, de 8 de dezembro, alterada pela Decisão (PESC) 2019/1560 do Conselho, de 16 de setembro de 2019, que define regras comuns aplicáveis ao controlo das exportações de tecnologia e equipamento militares.»

9 de março de 2020. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

313103745



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 4818/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do técnico superior Sérgio Manuel Bastos Silva.

Por despacho de 17 de fevereiro de 2020 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuênciia da Câmara Municipal de Penafiel foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente ao trabalhador Sérgio Manuel Bastos Silva com a categoria de técnico superior no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada na Direção de Finanças do Porto, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de março de 2020.

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

313076627



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 4819/2020

Sumário: Designação em regime de substituição no cargo de chefe de divisão de Tributação e Cobrança (DTC) da Direção de Finanças de Leiria.

Por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira de 2020.02.29, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, foi designada, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de Chefe de Divisão Tributação e Cobrança (DTC), da Direção de Finanças de Leiria, a licenciada Maria de Fátima Pereira da Costa, com efeitos a 11 de novembro de 2017.

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

313076457



FINANÇAS E MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública

Despacho n.º 3574/2020

Sumário: Confere permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas à ESPAP, I. P.

O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, possibilita, mediante a verificação de circunstâncias específicas, a condução de viaturas oficiais pelos trabalhadores dos serviços e organismos da Administração Pública, ainda que não integrados na carreira de assistente operacional, com as funções de motorista.

A concessão de autorização genérica de condução de viaturas oficiais do Estado justifica-se pela necessidade de racionalização dos meios disponíveis, bem como pela natureza das atribuições de alguns serviços e ainda pela escassez de pessoal qualificado para a condução de viaturas, permitindo, deste modo, uma racionalização dos meios e uma redução de encargos para o erário público.

A Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP, I. P.), tem por missão, nos termos do artigo 3.º da sua Lei Orgânica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho, assegurar o desenvolvimento e a prestação de serviços partilhados no âmbito da Administração Pública, bem como conceber, gerir e avaliar o sistema nacional de compras e assegurar a gestão do PVE, apoiando a definição de políticas estratégicas nas áreas das tecnologias de informação e comunicação (TIC) do Ministério das Finanças, garantindo o planeamento, conceção, execução e avaliação das iniciativas de informatização tecnológica dos respetivos serviços e organismos.

Em função da natureza das atribuições cometidas à ESPAP, I. P., os seus dirigentes e demais trabalhadores têm de efetuar frequentes deslocações em serviço externo, designadamente realizar ações de acompanhamento da prestação de serviços nas áreas do desenvolvimento e manutenção de software aplicacional e da gestão de infraestruturas de tecnologias de informação e comunicação, principalmente ao Ministério das Finanças, mas também a toda a Administração Pública em geral, efetuar ações de acompanhamento da execução dos Serviços Partilhados de Finanças e Serviços Partilhados de Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública, suportados, respetivamente, nas soluções de Gestão de Recursos Financeiros em modo partilhado — GeRFIP e de Gestão de Recursos Humanos em modo partilhado — GeRHUP, efetivar ações de acompanhamento da execução do modelo de gestão do Parque de Veículos do Estado (PVE), executar ações de desenvolvimento e apoio a todas as entidades que integram o Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), e ainda para reuniões necessárias ao normal funcionamento do organismo.

Para o efeito, a ESPAP, I. P. dispõe de viaturas afetas ao seu serviço, não dispondo, porém, de assistentes operacionais, com funções de motorista, em número suficiente para assegurar as deslocações necessárias.

Assim, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, o Ministro de Estado e das Finanças e a Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública determinam, conjuntamente, o seguinte:

1 — É conferida permissão genérica para a condução de viaturas oficiais afetas à ESPAP, I. P., ao presidente do conselho diretivo, César Augusto Gundersen Rodrigues Pestana, à Vice-Presidente, Maria Teresa Salgueiro Girbal Paulo Rodrigues, e aos vogais do conselho diretivo, Eugénio Manuel de Lima Antunes e Tiago Luis Dias Joanaz de Melo.

2 — É ainda conferida permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas à ESPAP, I. P., aos dirigentes Pedro João Dionísio da Engrácia, Rita Maria Ribeiro Rosa-Limpio, Sandra Isabel Marujo Galinha Dias, Elisabete Barbosa Cardoso, João Pedro Santos Barroso Ferreira, Joel Areias Campos da Silva, Maria de Fátima Mesquita dos Santos e André Bruno Bastardo de Miranda Boavida, respetivamente, diretor de Planeamento Estratégico e Controlo de Gestão, diretora Jurídica e de



Administração Geral, diretora dos Serviços Partilhados de Finanças, diretora dos Serviços Partilhados de Recursos Humanos, diretor dos Serviços Partilhados de Compras Públicas, diretor de Sistemas de Informação, diretora de Infraestruturas de Tecnologias de Informação e Comunicação e Coordenador no Núcleo de Veículos do Estado e Logística, assim como aos técnicos e técnicos superiores Nuno Ricardo Santos Martins, Osvaldo Lourenço Silvestre, Ricardo Miguel Ideias Quintino Rosa e Bruno Miguel dos Santos Moço Militão, a exercerem funções na Direção de Serviços Partilhados de Compras Públicas.

3 — A permissão conferida nos termos dos números anteriores aplica-se exclusivamente às deslocações em serviço, por estas se entendendo as que são determinadas por motivos de serviço público.

4 — A permissão genérica conferida pelos números anteriores rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e demais legislação aplicável, e caduca, para cada um dos autorizados, com o termo das funções em que se encontram investidos à data da autorização.

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

4 de março de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 5 de março de 2020. — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

313097655



FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Segurança Social

Portaria n.º 286/2020

Sumário: Autoriza o conselho diretivo do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P., a proceder à repartição de encargos relativos à contratação de prestação de serviços de informação financeira, bem como do serviço de recolha de dados (Data Licence).

O Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social (IGFCSS) tem como atribuição principal a gestão, em regime de capitalização, do Fundo de Estabilização Financeira da Segurança Social (FEFSS), do Fundo dos Certificados de Reforma (FCR) e do Fundo de Compensação do Trabalho (FCT), constituindo ainda, no âmbito da Administração Pública, a entidade especializada na gestão de fundos e patrimónios autónomos, bem como dos relacionados com regimes de previdência.

Decorrente da sua missão e atribuições, o IGFCSS opera continuamente nos mercados financeiros internacionais e nacionais, transacionando os ativos que compõem os fundos sob sua gestão.

Os Departamentos de Investimento e de Estudos, Planeamento e Controlo, no cumprimento das suas atribuições, são responsáveis pelo acompanhamento permanente, em tempo real, dos mercados financeiros, para fazerem análise de curto, de médio e de longo prazos sobre a evolução dos títulos, dos índices e de todas as notícias relevantes para o comportamento dos mercados, por forma que os investimentos feitos pelo IGFCSS sejam suportados em informação técnica atual e consolidada, sendo que a informação de apoio à gestão de investimentos (controlo do valor e do risco das carteiras dos fundos) é produzida com base em preços de mercado recolhidos a partir de terminais de informação financeira.

Tendo presente o enquadramento acima referido, o IGFCSS pretende desenvolver um processo de contratação para a prestação de serviços de informação financeira de 13 terminais de informação financeira, do serviço de recolha de dados que disponibiliza informação sobre preços, câmbios e indexantes, diariamente recolhida e integrada no software de gestão de ativos, bem como do circuito dedicado de dados.

A celebração deste contrato implicará a realização de uma despesa por mais do que um ano económico, a repartir pelos anos de 2020, 2021 e 2022, no montante global de USD 843 600,00 (oitocentos e quarenta e três mil e seiscentos dólares), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

A realização de uma despesa que dê lugar a encargo orçamental em mais do que um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela, como determina o n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado da Segurança Social, o seguinte:

1.º Fica o conselho diretivo do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P., autorizado a proceder à repartição de encargos relativos à contratação de prestação de serviços de informação financeira a fornecer através de 13 terminais de informação financeira, bem como do serviço de recolha de dados (Data Licence) que disponibiliza informação sobre preços, câmbios e indexantes, bem como do circuito dedicado de dados, com a duração de dois anos, no montante máximo global de USD 843 600,00 (oitocentos e quarenta e três mil e seiscentos dólares), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.



2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de prestação de serviços acima referido são repartidos da seguinte forma (todos os valores infra são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor):

2020: USD 316 350,00 (trezentos e dezasseis mil, trezentos e cinquenta dólares);

2021: USD 421 800,00 (quatrocentos e vinte e um mil e oitocentos dólares);

2022: USD 105 450,00 (cento e cinco mil, quatrocentos e cinquenta dólares).

3.º Os encargos emergentes da presente portaria são suportados por verbas adequadas, a inscrever nos orçamentos do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P., para os anos de 2020, 2021 e 2022, na rubrica de classificação económica D.02.02.20.

4.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

5.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

28 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 11 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*.

313091166



DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 3575/2020

Sumário: Ingresso nos quadros permanentes na categoria de oficiais da classe de técnicos superiores navais de vários militares.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 169.º e no n.º 3 do artigo 202.º do mesmo Estatuto e conforme o estabelecido no artigo 2.º da Portaria n.º 1129/2000, de 29 de novembro, ingressar nos quadros permanentes no posto de subtenente da classe de Técnicos Superiores Navais, a contar de 10 de fevereiro de 2020, de acordo com o artigo 196.º do mesmo Estatuto os seguintes militares:

9101413 Frederico Emanuel Martins Ferreira
9101313 Mickael Antoine Ferreira
9100413 Ana Filipa Oliveira de Sousa
9101010 Pedro Miguel Henriques Pereira Carvalho Gonçalves
9104013 Hugo Caspão Rodrigues
9102413 Ângela Maria Tavares Oliveira

O ingresso produz efeitos remuneratórios a contar de 10 de fevereiro de 2020, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade e lhes são devidos os vencimentos do novo posto, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, tendo direito, se aplicável, ao diferencial remuneratório previsto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 328/99, de 18 de agosto, conforme previsto no n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14 de outubro.

Conforme estipulado no n.º 5 do artigo 169.º do EMFAR, os segundos-tenentes RC ficam graduados no posto de segundo-tenente, sendo-lhes aplicável o previsto no n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14 de outubro.

Estes militares, uma vez ingressados e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9816304 subtenente da classe de Técnicos Superiores Navais Paulo Nuno Marçal Guedes.

02-03-2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313077007



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 3576/2020

Sumário: Promoção por escolha ao posto de Sargento-Mor de vários Sargentos-Chefes.

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

Da classe de Artilheiros:

403584 Manuel Fradinho Bonito (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 16 de julho de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 400383 sargento-mor A Júlio Rosa Terceiro. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 400983 sargento-mor A António Joaquim Gil Coelho.

Da classe de Comunicações:

905489 Ernesto José de Brito Rodrigues (adido ao quadro)

902888 Jorge Manuel Pinto Serrano (adido ao quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 30 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 161084 sargento-mor C Sudhir Kumar Aracchande. Estes sargentos, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 406185 sargento-mor C Francisco José Gonçalves Gavancho.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 236.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.



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

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

313076798



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 3577/2020

Sumário: Cessa a demora na promoção e promove por diuturnidade ao posto de Segundo-Marinheiro vários Primeiros-Grumetes, em regime de contrato.

Ao abrigo do ponto 16), da alínea a), do n.º 1, do Despacho n.º 1663/2019, de 23 de janeiro, do Diretor de Pessoal, publicado no *Diário da República, 2.ª série* n.º 32, de 14 de fevereiro de 2019, manda o Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 67.º e promover por diuturnidade ao posto de segundo-marinheiro, os seguintes primeiros-grumetes, em Regime de Contrato:

Da classe de Fuzileiros:

9804718 Bernardo Alexandre Barata Dias que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 6 de agosto de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, dever ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9803118 segundo-marinheiro FZ RC Alexandre Pedro do Amaral Gonçalves.

Da classe de Comunicações:

9325718 Ruben Filipe Vaz Medeiros que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9319418 segundo-marinheiro C RC João Miguel da Silva Valente e à direita do 9310518 segundo-marinheiro C RC Eric Alexandre Ferreira Gonçalves.

Da classe de Manobras:

9315518 Luís Pedro Ferreira Nunes que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9306818 segundo-marinheiro M RC Fábio André Oliveira do Rio e à direita da 9312418 segundo-marinheiro M RC Jéssica Cristina de Almeida Simão.

9319518 José Francisco Pereira de Brito



9304218 Alexandre Rafael Araújo Teixeira
9325518 Diogo António Mendonça Castro
9317418 Rui Pedro Moreira Raimundo
9310418 Elmano André de Pinho Nogueira

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Estas praças, uma vez promovidas e tal como vão ordenadas, deverão ser colocadas na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 9312418 segundo-marinheiro M RC Jéssica Cristina de Almeida Simão e à direita da 9309218 segundo-marinheiro M RC Constança Coutinho Gonçalves.

9311618 Gonçalo Martins Lopes
9303218 Eduardo Silva Campos

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Estas praças, uma vez promovidas e tal como vão ordenadas, deverão ser colocadas na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 9309218 segundo-marinheiro M RC Constança Coutinho Gonçalves e à direita da 9309118 segundo-marinheiro M RC Cláudia Catarina Henriques da Conceição.

9313618 João Pedro Alves Marques que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 9309118 segundo-marinheiro M RC Cláudia Catarina Henriques da Conceição e à direita da 9316118 segundo-marinheiro M RC Marta Sofia Rodrigues Vieira.

Da classe de Taifa, subclasse Cozinheiro:

9312718 João Correia Calado que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9304418 segundo-marinheiro TFH RC Miguel Filipe Cabral Teixeira e à direita da 9308218 segundo-marinheiro TFH RC Ana Sofia Fernandes.

Da classe de Administrativos:

9325818 Francisco Miguel Roque Valente que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9308818 segundo-marinheiro L RC Carlos Daniel Caritas Gregório.



Da classe de Operações:

9316318 Nuno Miguel Mendes Calafate que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 9309818 segundo-marinheiro OP RC Diana Raquel Maia.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 258.º do EMFAR.

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

2 de março de 2020. — O Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, *Rui Alexandre Soares Ribeiro Leite da Cunha*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

313078199



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 3578/2020

Sumário: Promoção por escolha ao posto de Sargento-Ajudante de vários Primeiros-Sargentos.

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

Da classe de Comunicações:

138893 Luís Manuel Rijo de Almeida (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º, e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 9313495 sargento-ajudante C Nelson Filipe Vicente Candeias. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 404787 sargento-ajudante C João Alberto Leal Gordinho.

Da classe de Taifa:

6306692 Joaquim António Velhinho Dias (adido ao quadro)
267588 Artur Jorge Narciso Pirrolas Faias (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º, e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 35/19, de 14 de agosto. Estes sargentos, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 6311691 sargento-ajudante TF Armindo Miguel Galindro Caquero e à direita do 169489 sargento-ajudante TF Virgílio Dinis Barroso Barriga.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com a alínea *c*) do n.º 4 do artigo 236.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.



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

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

313103186



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 3579/2020

Sumário: Promoção por escolha ao posto de Sargento-Ajudante do 561995, Primeiro-Sargento U Nuno Miguel Rodrigues Soares de Almeida André.

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

561995 Nuno Miguel Rodrigues Soares de Almeida André (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 27 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º, e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 200487 Sargento-Ajudante U Vasco António da Assunção Fernandes. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 314196 sargento-ajudante U José Pedro Vale Lourenço.

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

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

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

313103275



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Despacho n.º 3580/2020

Sumário: Promoção ao posto de SCH de vários SAJ de diversas especialidades.

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 7754/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 168, de 03 de setembro e da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEPEP, de 20 de setembro de 2019, determino que os militares em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de sargento-chefe, por escolha, nos termos da alínea b) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Sargentos OPCART

SAJ OPCART 073758 F, Horácio dos Santos Bolacha Gomes — BA4.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de adido em comissão normal do SCH OPCART 070863-B Paulo Alexandre da Silva Pedro Contreiras, verificada 17 de junho de 2019.

Conta a antiguidade desde 17 de junho de 2019.

Quadro de Sargentos OPRDET

SAJ OPRDET 060479 J, António Manuel Gomes da Silva — BA6.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial OPRDET transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 23 de maio de 2019.

Conta a antiguidade desde 23 de maio de 2019.

Quadro de Sargentos MMA

SAJ MMA 064446 D, Josué Joaquim Calhau Pereira — BA11.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MMA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 8 de abril de 2019.

Conta a antiguidade desde 8 de abril de 2019.

Quadro de Sargentos MARME

SAJ MARME 066603 D, Arlindo do Carmo Madeira — CFMTFA.



Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MARME transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 22 de março de 2019.

Conta a antiguidade desde 22 de março de 2019.

Quadro de Sargentos MELIAV

SAJ MELIAV 074152 D, Nuno José de Oliveira Alves Luís — BA5.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELIAV transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 5 de junho de 2019.

Conta a antiguidade desde 5 de junho de 2019.

Quadro de Sargentos MELECT

SAJ MELECT 062218 E, Paulo José Barbora de Oliveira — BA5.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELECT transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 16 de abril de 2019.

Conta a antiguidade desde 16 de abril de 2019.

Quadro de Sargentos MELECA

SAJ MELECA 064439 A, Justino Gabriel Coelho Rimourinho — BA1.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELECA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 17 de março de 2019.

Conta a antiguidade desde 17 de março de 2019.

SAJ MELECA 071877 H, Jorge Manuel Figueiredo Gonçalves — BA5.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELECA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 22 de abril de 2019.

Conta a antiguidade desde 22 de abril de 2019.

2 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

1 de novembro de 2019. — O Diretor do Pessoal, Interino, *António Carlos de Amorim Temporão*, Brigadeiro-General.

313080377



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 3581/2020

Sumário: Promoção ao posto de SCH de vários SAJ de diversas especialidades.

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 7754/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 168, de 03 de setembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, determino que os militares em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de sargento-chefe, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Sargentos MELECA

SAJ MELECA 065015 D, José Vitorino Rosa Gago — ER1.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELECA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 15 de fevereiro de 2019.

Conta a antiguidade desde 15 de fevereiro de 2019.

Quadro de Sargentos ABST

SAJ ABST 060482 J, Luís Manuel Pinto Espírito Santo Ferreira — BA11.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela promoção ao posto imediato do SCH ABST 060517-E Custódio Dias dos Santos, verificada 11 de janeiro de 2019.

Conta a antiguidade desde 11 de janeiro de 2019.

SAJ ABST 057309 E, Paulo Jorge Ferreira Figueiredo — DGRDN.

SAJ ABST 073085 J, Fernando José Lopes Aparício — CA.

O primeiro militar mantém-se na situação de adido em comissão normal, ao abrigo do artigo 187.º do EMFAR pelo que não ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial. O segundo militar preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial, deixada em aberto pela passagem à situação onde adido em comissão normal do SCH ABST 057545-D, João Francisco Ferreira Marcos de Assunção, verificada em 11 de fevereiro de 2019.

Contam a antiguidade desde 11 de fevereiro de 2019.



Quadro de Sargentos PA

SAJ PA 073728 D, Fernando Manuel Valente Salvado — BA1.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH PA 067598-K Paulo José Geraldes Freire de Carvalho, verificada em 1 de fevereiro de 2019.

Conta a antiguidade desde 1 de fevereiro de 2019.

2 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

1 de novembro de 2019. — O Diretor do Pessoal, Interino, *António Carlos de Amorim Temporão*, Brigadeiro-General.

313080352



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 3582/2020

Sumário: Promoção ao posto de SCH de vários SAJ de diversas especialidades.

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 7754/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 03 de setembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, determino que os militares em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de sargento-chefe, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Sargentos MELIAV

SAJ MELIAV 059590 L, José Joaquim Serra Carvalho — BA6.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELIAV transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 19 de junho de 2019.

Conta a antiguidade desde 19 de junho de 2019.

SAJ MELIAV 070753 J, Vasco Manuel da Cruz Salvado — BA6.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELIAV transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 24 de junho de 2019.

Conta a antiguidade desde 24 de junho de 2019.

SAJ MELIAV 064640 H, António Pedro Oliveira Raimundo — BA6.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELIAV transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 29 de junho de 2019.

Conta a antiguidade desde 29 de junho de 2019.

SAJ MMA 072009 H, Jorge Manuel Tavares Coelho — BA11.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH MMA 062345-J, Luís Florindo Vasconcelos Martins Pereira, verificada em 29 de junho de 2019.

Conta a antiguidade desde 29 de junho de 2019.



2 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

1 de novembro de 2019. — O Diretor do Pessoal, Interino, *António Carlos de Amorim Temporão*, Brigadeiro-General.

313080369



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 3583/2020

Sumário: Promoção ao posto de SCH de vários SAJ da especialidade SAS.

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 7754/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 03 de setembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEPE, de 20 de setembro de 2019, determino que os militares em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de sargento-chefe, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Sargentos SAS:

SAJ SAS 064783 H, Manuel Ângelo Pereira Feliciano — SAF.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH SAS 072800-E Pompílio Augusto Vaz, verificada em 16 de julho de 2019.

Conta a antiguidade desde 16 de julho de 2019.

SAJ SAS 076895 C, Jorge António Alves — DFFA.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH SAS 069154-C José Manuel dos Santos Salgueiro, verificada em 8 de setembro de 2019.

Conta a antiguidade desde 8 de setembro de 2019.

SAJ SAS 092341 K, José João dos Santos Pereira — UAL.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH SAS 070720-B Vítor Manuel Gonçalves Cardoso, verificada em 26 de setembro de 2019.

Conta a antiguidade desde 26 de setembro de 2019.

2 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

11 de dezembro de 2019. — O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313081284



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 3584/2020

Sumário: Promoção ao posto de SCH de vários SAJ de diversas especialidades.

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 7754/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 03 de setembro e da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEPE, de 20 de setembro de 2019, determino que os militares em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de sargento-chefe, por escolha, nos termos da alínea b) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Sargentos OPMET:

SAJ OPMET 090050 J, Paulo Jorge Monteiro Pinto — CA.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH OPMET 067569-F Manuel Fernandes Barbosa, verificada em 11 de outubro de 2019.

Conta a antiguidade desde 11 de outubro de 2019.

Quadro de Sargentos OPINF:

SAJ OPINF 118929 J, Sandra Isabel Apolinário Vicente Antunes — IDN.

SAJ OPINF 109261 J, António José Marques Simões Amaro das Neves — DIRCSI.

A primeira militar mantém-se na situação de adido em comissão normal, ao abrigo do artigo 187.º do EMFAR pelo que não ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial. O segundo militar preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial.

Contam a antiguidade desde 1 de julho de 2019.

SAJ OPINF 120690 H, Carlos João da Silva Lopes — DCSI.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial.

Conta a antiguidade desde 1 de julho de 2019.

SAJ OPINF 101734 K, Luís Alberto Oliveira Soares — BA4.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de adido em comissão normal do SCH OPINF 120690-H Carlos João da Silva Lopes, verificada em 16 de setembro de 2019.



Conta a antiguidade desde 16 de setembro de 2019.

Quadro de Sargentos OPSAS:

SAJ OPSAS 074440 K, António Pedro Bragança D'Abreu Lobo — BA11.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH OPSAS 059533-A Orlando Rodrigues Faustino, verificada em 20 de agosto de 2019.

Conta a antiguidade desde 20 de agosto de 2019.

Quadro de Sargentos MMA:

SAJ MMA 064587 H, Joaquim Manuel Reis Gomes — AFA.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MMA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 18 de julho de 2019.

Conta a antiguidade desde 18 de julho de 2019.

SAJ MMA 074196 F, Rui Joaquim Subtil Rego — BA6.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MMA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 23 de julho de 2019.

Conta a antiguidade desde 23 de julho de 2019.

Quadro de Sargentos MARME:

SAJ MARME 074178 H, Fernando Alberto Veríssimo de Figueiredo — CA.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH MARME 057532-B Álvaro João Alonso Fernandes, verificada em 30 de setembro de 2019.

Conta a antiguidade desde 30 de setembro de 2019.

Quadro de Sargentos MELIAV:

SAJ MELIAV 071886 G, Carlos Joaquim Salgueiro Serra — BA11.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELIAV transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de agosto de 2019.

Conta a antiguidade desde 1 de agosto de 2019.

Quadro de Sargentos MELECA:

SAJ MELECA 071830 A, Francisco José Anacleto Lagareiro — BA1.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELECA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de julho de 2019.

Conta a antiguidade desde 1 de julho de 2019.

SAJ MELECA 066765 L, António Carlos Vieira Sena — DACCC.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELECA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 6 de julho de 2019.

Conta a antiguidade desde 6 de julho de 2019.



Quadro de Sargentos CMI:

SAJ CMI 121230 D, Nuno Alexandre da Silva Duarte — DI.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial.
Conta a antiguidade desde 1 de julho de 2019.

Quadro de Sargentos MUS:

SAJ MUS 064942 C, Nuno Manuel Terêncio Aniceto — BANDMUS.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MUS transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 16 de julho de 2019.

Conta a antiguidade desde 16 de julho de 2019.

2 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

12 de dezembro de 2019. — O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313081292



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 3585/2020

Sumário: Promoção ao posto de SCH de vários SAJ de diversas especialidades.

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 7754/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 168, de 03 de setembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEPE, de 20 de setembro de 2019, determino que os militares em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de sargento-chefe, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Sargentos OPCOM:

SAJ OPCOM 064957 A, Paulo Jorge Pereira Fernandes — PR.

O militar mantém-se na situação de adido em comissão normal, ao abrigo do artigo 187.º do EMFAR pelo que não ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial.

Conta a antiguidade desde 23 de agosto de 2019.

Quadro de Sargentos OPCART:

SAJ OPCART 066620 D, José Henrique Barros Rocha — BA1.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial OPCART transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 31 de agosto de 2019.

Conta a antiguidade desde 31 de agosto de 2019.

Quadro de Sargentos MMA:

SAJ MMA 071930 H, Carlos Manuel da Silva Gaiolas Rosa — BA6.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MMA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 23 de agosto de 2019.

Conta a antiguidade desde 23 de agosto de 2019.

SAJ MMA 066408 B, Alfredo Jorge Mendes da Cruz Silva Severino — BA11.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MMA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 24 de agosto de 2019.



Conta a antiguidade desde 24 de agosto de 2019.

Quadro de Sargentos PA:

SAJ PA 062229 L, Luís Manuel Brites Vieira — CFMTFA.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH PA 040571-L Carlos Manuel da Silva Traguedo, verificada em 1 de julho de 2019.

Conta a antiguidade desde 1 de julho de 2019.

SAJ PA 066731 F, José Manuel Pereira Rodrigues — AT1.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de adido em comissão normal do SCH PA 066691-C Rui Óscar da Silva Teixeira, verificada em 14 de outubro de 2019.

Conta a antiguidade desde 14 de outubro de 2019.

2 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

23 de dezembro de 2019. — O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313081308



JUSTIÇA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

Despacho n.º 3586/2020

Sumário: Regras em matéria de articulação entre assistência à família e a disponibilidade para os profissionais que asseguram os serviços essenciais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais em matéria de segurança e cuidados de saúde nos estabelecimentos prisionais, nos centros educativos e no sistema de vigilância eletrónica.

Regras em matéria de articulação entre assistência à família e a disponibilidade para os profissionais que asseguram os serviços essenciais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais em matéria de segurança e cuidados de saúde nos estabelecimentos prisionais, nos centros educativos e no sistema de vigilância eletrónica.

Os desafios que o País enfrenta no momento atual, decorrentes do novo coronavírus SARS-CoV-2, gerador da doença COVID-19, implicam um esforço coletivo na prevenção e controlo da pandemia.

O combate a este surto de infecção exige que se assegure a capacidade de resposta das forças e serviços de segurança públicos, sendo o papel dos diversos profissionais integrados nas forças e serviços de segurança indispensável na capacidade de resposta que o Ministério da Justiça tem de assumir.

Neste contexto, atenta a suspensão das atividades letivas e não letivas em estabelecimentos escolares ou equipamentos sociais de apoio à primeira infância ou deficiência determinada pelo Governo, importa garantir a continuidade da resposta dos profissionais que assegurem os serviços essenciais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais em matéria de segurança e cuidados de saúde nos estabelecimentos prisionais, nos centros educativos e no sistema de vigilância eletrónica.

Face à necessidade de continuar a proteger o elevado sentido de responsabilidade que os elementos do Corpo da Guarda Prisional, os profissionais de saúde e os técnicos profissionais de reinserção e social da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais têm demonstrado, entende-se, portanto, necessário definir algumas regras em matéria de articulação entre a assistência à família e a disponibilidade para a prestação de cuidados.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e do n.º 1 do Despacho n.º 269/2020, de 9 de janeiro, determino:

1 — Durante a suspensão das atividades letivas e não letivas e formativas, determinada pelo artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, a mobilização para o serviço ou prontidão dos elementos do Corpo da Guarda Prisional, dos profissionais de saúde e dos técnicos profissionais de reinserção social, no âmbito do surto epidemiológico provocado pelo SARS-CoV-2, obedece ao seguinte:

a) Nos casos em que o agregado familiar seja constituído por um elementos do Corpo da Guarda Prisional, profissional de saúde ou técnico profissional de reinserção social e, pelo menos, um trabalhador de outro setor de atividade não abrangido pelo artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, a assistência a filho ou outros dependentes a cargo, menores de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica, é prestada por membro do agregado familiar, ou pessoa com quem viva, maior de idade, que não seja profissional de saúde;

b) Quando o agregado familiar for constituído apenas por elementos do Corpo da Guarda Prisional, profissionais de saúde ou técnicos profissionais de reinserção social, e sem prejuízo da possibilidade de os mesmos poderem, se assim o entenderem, recorrer a outras relações familiares ou sociais, a referida assistência é prestada, da seguinte forma:

i) De forma alternada, por cada um dos elementos do Corpo da Guarda Prisional, profissionais de saúde ou técnicos profissionais de reinserção social em períodos a definir e a acordar com as respetivas entidades empregadoras;



ii) Privilegiando o recurso ao estabelecimento de ensino que acolha os seus filhos ou outros dependentes a cargo, menores de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica, de acordo com o previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, ou recorrer, sempre que possível, a outra forma de acolhimento que entendam adequada.

*c) Quando o agregado familiar integre só um elemento do Corpo da Guarda Prisional, profissional de saúde ou técnico profissional de reinserção social e apenas este possa prestar assistência referida nas alíneas anteriores, a mesma é prestada preferencialmente de acordo com o vertido na subalínea *ii*) da alínea *b*).*

2 — Na situação prevista na parte final da subalínea *ii*) da alínea *b*) do número anterior, o apoio social previsto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, corresponderá ao que era devido ao elemento do Corpo da Guarda Prisional, profissional de saúde ou técnico profissional de reinserção social que prescindiu do seu direito de assistência à família.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e vigora até ao dia 9 de abril, sem prejuízo da possibilidade de prorrogação em função da reavaliação da suspensão da atividade letiva e não letiva e formativa, prevista no n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março.

18 de março de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Mário Belo Morgado*.

313131406



JUSTIÇA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

Despacho n.º 3587/2020

Sumário: Medidas de caráter excepcional e temporário de restrição do gozo de férias durante o período de tempo necessário para garantir os serviços essenciais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais em matéria de segurança e cuidados de saúde nos estabelecimentos prisionais, nos centros educativos e no sistema de vigilância eletrónica.

Medidas de caráter excepcional e temporário de restrição do gozo de férias durante o período de tempo necessário para garantir os serviços essenciais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais em matéria de segurança e cuidados de saúde nos estabelecimentos prisionais, nos centros educativos e no sistema de vigilância eletrónica.

Os desafios que o País enfrenta no momento atual, decorrentes do novo coronavírus SARS-CoV-2, gerador da doença COVID-19, implicam um esforço coletivo na prevenção e controlo da pandemia.

O combate a este surto de infecção exige que se assegure a capacidade de resposta das forças e serviços de segurança públicos, sendo o papel dos diversos profissionais integrados nas forças e serviços de segurança indispensável na capacidade de resposta que o Ministério da Justiça tem de assumir.

Neste sentido, e tendo presente que se aproxima o período da Páscoa, altura do ano em que, tradicionalmente, se verifica um número significativo de situações de ausência por férias dos trabalhadores, importa tomar medidas especiais de garantia dos serviços essenciais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais em matéria de segurança e cuidados de saúde nos estabelecimentos prisionais, nos centros educativos e no sistema de vigilância eletrónica, num quadro de real probabilidade de evolução da propagação de doença por novo coronavírus, entendendo o Governo instituir uma medida de carácter excepcional e temporário, traduzida na restrição do gozo de férias durante o período de tempo que se afigurar estritamente indispensável.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e do n.º 1 do Despacho n.º 269/2020, de 9 de janeiro, determino:

Os elementos do Corpo da Guarda Prisional, profissionais de saúde e técnicos profissionais de reinserção e social, ficam impedidos de gozar férias a partir da data da entrada em vigor do presente despacho, pelo período de tempo que se afigurar indispensável, por forma a assegurar a continuidade mínima dos serviços essenciais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais em matéria de segurança e cuidados de saúde nos estabelecimentos prisionais, nos centros educativos e no sistema de vigilância eletrónica.

O gozo do período de férias transitadas do ano anterior não fica condicionado ao limite de 30 de abril, legalmente previsto.

A presente determinação não prejudica a aplicação de quaisquer regras sobre a aquisição do direito a férias, designadamente relativas ao seu posterior gozo e duração.

As férias não gozadas no presente ano, por força da aplicação do presente despacho, podem ser acumuladas com as férias que se vencem a 1 de janeiro de 2021.



Para os efeitos aqui previstos, os dirigentes de todos os serviços devem proceder à imediata revisão dos planos e pedidos de férias já autorizados.

18 de março de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Mário Belo Morgado*.

313134209



JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso (extrato) n.º 4820/2020

Sumário: Conclusão sem sucesso do período experimental do assistente técnico Marco Octávio de Jesus Delfim.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 45.º e do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e para os efeitos da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 15 de janeiro de 2020, foi declarado concluído sem sucesso o período experimental do assistente técnico, Marco Octávio de Jesus Delfim, regressando à situação jurídico-funcional detida anteriormente, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

27 de fevereiro de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Ana Silva Horta*.

313075825



JUSTIÇA

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

Aviso n.º 4821/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade na categoria de três técnicos superiores no mapa de pessoal do IGFEJ, I. P.

No âmbito dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 5073/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 98 de 22 de maio, do Senhor Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, e em cumprimento do disposto na alínea b) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que foi determinada a consolidação da mobilidade na carreira e categoria de Técnico Superior, no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., dos trabalhadores abaixo identificados, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, tendo sido celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nome	Carreira/categoría	Posição Rem.	Nível Rem.	Efeitos
Anabela da Conceição Monteiro Lagarto	Técnico Superior	2.ª	15.º	02/05/2019
Sónia Adelaide Rodrigues Moreira	Técnico Superior	3.ª	19.º	01/09/2019
José Manuel Figueiredo Lousinha do Vale	Técnico Superior	5.ª	27.º	25/09/2019

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Sandra Esteves*.

313081746



JUSTIÇA

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

Deliberação (extrato) n.º 386/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Elizabete de Fátima Morais Martins, assistente técnica.

Para cumprimento do estabelecido na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., foi autorizada a consolidação da mobilidade na carreira/categoria da assistente técnica Elizabete de Fátima Morais Martins, com efeitos a 16 de julho de 2019, com a consequente ocupação de posto de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Instituto. Nos termos previstos no artigo 153.º da citada LTFP, a trabalhadora é posicionada na 3.ª posição da carreira/categoria assistente técnica, 8.º nível remuneratório da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que corresponde a remuneração mensal de 837,60€. (Não carece de visto ou declaração de conformidade do Tribunal de Contas.)

11 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Dias*.

313075525



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Aviso n.º 4822/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras de Anthony Martins Cardoso no mapa de pessoal da Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

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 nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi determinada a consolidação da mobilidade intercarreiras, no mapa de pessoal da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., do trabalhador Anthony Martins Cardoso, na carreira não revista de informática, na categoria de Técnico de Informática do Grau 1, ficando posicionado no nível 1, escalão 332, com efeitos a 1 de janeiro de 2019.

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

313075963



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral das Autarquias Locais

Aviso (extrato) n.º 4823/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, do mestre Luís Domingos Pereira Cá para o exercício do cargo de chefe da Divisão Financeira da Direção-Geral das Autarquias Locais.

Considerando que a 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, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos, em regime de substituição, em caso de vacatura do lugar;

Considerando a vacatura do cargo de Chefe de Divisão Financeira da Direção-Geral das Autarquias Locais, a partir do dia 1 de março de 2020, torna-se necessário proceder à designação, em regime de substituição, de um Chefe de Divisão, de modo a assegurar o regular funcionamento dos serviços.

Assim, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, diploma que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, e tendo em conta que o mestre Luís Domingos Pereira Cá é reconhecidamente dotado de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao perfil pretendido para o titular deste cargo, conforme o comprova a nota relativa ao currículo académico e profissional que se anexa e que faz parte integrante do presente despacho, determino o seguinte:

1 — Designo, ao abrigo das normas acima referidas, em regime de substituição, para o cargo de Chefe de Divisão Financeira da Direção-Geral de Autarquias Locais o mestre Luís Domingos Pereira Cá.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de março de 2020.

20 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Sónia Ramalhinho*.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Luís Domingos Pereira Cá

Data de nascimento: 22 de março de 1979

Habilidades académica:

Licenciatura em Administração Pública, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa (2014);

Mestrado em Economia e Políticas Públicas, com especialização em Finanças e Administrações Públicas, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa (2018).

Experiência profissional:

Desde setembro de 2018 até à presente data exerce funções de técnico superior na Divisão de Planeamento e Avaliação da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, incidindo a sua atividade enquanto serviço e enquanto entidade coordenadora, nomeadamente: emitir parecer prévio sobre as alterações orçamentais da competência do membro do governo responsável pela área das finanças ou do membro do governo da área setorial; assegurar que é prestada por todos os serviços, organismos e outras entidades do Programa Orçamental, a informação financeira e



orçamental, requerida e de reporte obrigatório; apresentar mensalmente a projeção da despesa para o conjunto do programa orçamental, incluindo a validação das previsões mensais das respetivas entidades; proceder mensalmente à distribuição e validação do reporte dos Fundos Disponíveis reportados pelas entidades do programa orçamental; emitir parecer sobre QUAR e Plano de Atividades e Relatório de Atividades, das respetivas entidades tuteladas.

De abril de 2015 a agosto de 2018 — técnico superior no Departamento de Estudos, Comunicação e Entidades Autárquicas na Direção-Geral das Autarquias Locais.

De janeiro de 2015 a março de 2015 — técnico superior no Núcleo do Pessoal dos Serviços Externos no Ministérios dos Negócios Estrangeiros.

De fevereiro de 2011 a dezembro de 2015 — assistente técnico no Núcleo do Pessoal dos Serviços Externos no Ministérios dos Negócios Estrangeiros.

De março de 2009 a janeiro de 2011 — assistente técnico na Divisão de Recursos Humanos do Ministério da Defesa Nacional.

De agosto de 1999 a fevereiro de 2009 — cabo adjunto do Exército com a especialidade de Secretariado.

Formação Profissional (ações mais relevantes):

Orçamentação de serviços públicos — Citeforma, em 2018

Contabilidade pública para não financeiros — INA, em 2018

Sistema de Normalização Contabilística — AP — IEFP em 2016

Liderança e trabalho em equipa — Citeforma, em 2009

313074975



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 3588/2020

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Exercício Físico e Saúde da Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Viseu e da Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada do Instituto Politécnico Jean Piaget do Sul.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Exercício Físico e Saúde, a ministrar em associação pela Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Viseu e pelo Instituto Politécnico Jean Piaget do Sul — Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 7240/2016, de 2 de junho:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Exercício Físico e Saúde a ministrar, em associação, pela Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Viseu e pelo Instituto Politécnico Jean Piaget do Sul — Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada, e cujo diploma de técnico superior profissional é atribuído ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual.

7 de fevereiro de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento/Instituição de ensino superior

Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Viseu
Instituto Politécnico Jean Piaget do Sul — Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada

2 — Curso técnico superior profissional

T472 — Exercício Físico e Saúde

3 — Número de registo

R/Cr 1/2020

4 — Área de educação e formação

813 — Desporto

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Coordenar, organizar, planificar, implementar e conduzir tecnicamente programas de exercício físico adequados às características da população-alvo, que visem a promoção da saúde e da condição física e psicossocial, desenvolvidos em instalações desportivas e outros contextos institucionais, bem como avaliar a qualidade dos serviços prestados e incrementar a adesão à prática de exercício físico, com vista à aquisição de estilos de vida saudáveis.



5.2 — Atividades principais

- a) Organizar e conduzir tecnicamente, no âmbito do funcionamento das instalações desportivas, associações ou outras instituições públicas ou privadas, as atividades físicas, desportivas e eventos na área da manutenção/promoção da condição física e psicossocial nelas desenvolvidas;
- b) Conceber e implementar estratégias promotoras de estilos de vida saudáveis através de programas de atividade física e desportiva em diferentes contextos;
- c) Avaliar a qualidade dos serviços prestados, bem como propor ou implementar medidas visando a melhoria dessa qualidade, regendo-se pelo código de ética;
- d) Coordenar a implementação de programas de adesão e fidelização de praticantes;
- e) Gerir e supervisionar a implementação de planos de manutenção e organização do espaço e dos equipamentos, nas instalações desportivas que prestam serviços na área da manutenção da aptidão física, em associações, clubes ou noutras instituições públicas ou privadas;
- f) Gerir, coordenar e implementar medidas de prevenção e de segurança, inerentes às atividades físicas e desportivas desenvolvidas nos diferentes contextos;
- g) Avaliar de forma integrada a aptidão física e os aspectos posturais dos indivíduos;
- h) Projetar, acompanhar e orientar tecnicamente programas de atividades físicas e desportivas de acordo com a aptidão física dos indivíduos;
- i) Implementar e supervisionar programas de exercício físico, previamente estabelecidos, a populações específicas com diversas patologias relacionadas com a postura, o sedentarismo e o envelhecimento;

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre estatística aplicada e TIC;
- b) Conhecimentos especializados de metodologias e técnicas das atividades em sala de exercício, meio aquático e *outdoor*;
- c) Conhecimentos especializados de metodologias e técnicas das atividades de *body mind*;
- d) Conhecimentos abrangentes de metodologias e técnicas das atividades físicas para diferentes populações;
- e) Conhecimentos abrangentes de anatomia funcional, fisiologia do exercício, morfologia e composição corporal e condições musculosquelética e cardiorrespiratória;
- f) Conhecimentos abrangentes de biomecânica, psicologia e pedagogia do exercício;
- g) Conhecimentos especializados de modelos e protocolos de avaliação física e postural;
- h) Conhecimentos especializados de tipologias de exercícios e atividades que atuam nas componentes específicas da condição física;
- i) Conhecimentos especializados de teoria e metodologia do treino;
- j) Conhecimentos especializados de técnicas de planeamento e prescrição de exercícios e atividades conducentes à promoção da saúde física e psicossocial, condição física e estilos de vida saudáveis;
- k) Conhecimentos abrangentes de técnicas de comunicação, relações públicas e interpessoais;
- l) Conhecimentos especializados de regras de manutenção e organização do espaço e dos equipamentos e das normas de qualidade dos serviços;
- m) Conhecimentos especializados sobre segurança e saúde aplicadas à atividade profissional;
- n) Conhecimentos abrangentes sobre ética e deontologia desportiva;
- o) Conhecimentos abrangentes de nutrição e suplementação;
- p) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre primeiros socorros;
- q) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre a organização e gestão de eventos relacionados com a prática de atividades físicas em diferentes contextos;
- r) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre incapacidade, funcionalidade e patologias relacionadas com a postura, o sedentarismo e o envelhecimento;
- s) Conhecimentos abrangentes e especializados de psicomotricidade;
- t) Conhecimentos especializados de metodologias e técnicas das atividades de grupo e de treino personalizado.



6.2 — Aptidões

- a) Planear sessões de treino das diferentes atividades de modalidades em relação aos objetivos da atividade e da condição do(s) praticante(s);
- b) Aplicar estratégias de alteração de comportamento e motivação face ao exercício, visando a retenção dos praticantes num programa de treino, utilizando estratégias motivacionais adequadas às condições, motivações, expectativas e atividades do praticante;
- c) Adaptar os exercícios às diferentes populações -alvo, tendo em consideração o seu perfil de funcionalidade/incapacidade;
- d) Aplicar protocolos e testes de avaliação da condição física e questionários de identificação de contra-indicação para o exercício e necessidade de supervisão médica, identificando e prevenindo situações de risco e de lesões nas várias atividades físicas;
- e) Aplicar as técnicas e estratégias de intervenção pedagógica mais adequadas às atividades e às condições do(s) praticante(s);
- f) Analisar o decorrer da sessão e, em função da mesma e dos praticantes, adequar e adaptar os exercícios, aplicando as instruções necessárias à correta execução das atividades;
- g) Aplicar os princípios de teoria e metodologia do treino, realizando uma sessão de treino de acordo as diferentes fases da mesma;
- h) Aplicar técnicas de comunicação, de negociação e de relações interpessoais, com vista à resolução e ou tratamento de reclamações e sugestões de praticantes;
- i) Organizar, manter e utilizar adequadamente os equipamentos e os espaços desportivos;
- j) Aplicar as normas de segurança e saúde no trabalho e de proteção do ambiente respeitante à atividade profissional;
- k) Informar o praticante acerca das consequências do uso de suplementos alimentares no âmbito da prática de exercício físico;
- l) Acompanhar o progresso dos programas de controlo de peso;
- m) Utilizar os meios informáticos necessários ao tratamento dos dados recolhidos no âmbito da avaliação da condição física do praticante;
- n) Aplicar procedimentos de emergência e técnicas de primeiros socorros sempre que necessário;
- o) Gerir a organização de eventos relacionados com a prática de atividades físicas em diferentes contextos;
- p) Conceber e planear programas de atividade física em sala de exercício, meio aquático e "outdoor";
- q) Aplicar as técnicas, os métodos e os procedimentos de controlo da qualidade do exercício físico, de acordo com o perfil de saúde e o estilo de vida do praticante.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade para gerir adequadamente o tempo em função das exigências profissionais;
- b) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;
- c) Demonstrar capacidade proativa na sua intervenção profissional, atualização de conhecimentos e formação contínua;
- d) Demonstrar capacidade de atuação em conformidade com o enquadramento legal e regulamentar da atividade profissional;
- e) Demonstrar capacidade de reflexão crítica sobre a atividade profissional numa ótica de desenvolvimento e melhoria contínua das suas competências profissionais;
- f) Demonstrar capacidade de relacionamento e enquadramento em equipas de trabalho e em equipas pluridisciplinares;
- g) Demonstrar capacidade para garantir a confidencialidade dos dados do praticante;
- h) Demonstrar capacidade de adaptação a novas situações e formas de organização do trabalho;
- i) Demonstrar capacidade de se relacionar e adaptar a diferentes perfis de utentes;
- j) Demonstrar segurança e confiança;



- k) Demonstrar capacidade para agir em conformidade com as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- l) Demonstrar cuidado na sua apresentação pessoal;
- m) Demonstrar capacidade de agir em conformidade com estilos de vida saudáveis e com os princípios éticos e deontológicos;
- n) Demonstrar capacidade de se expressar de forma entusiasta, clara, fluente e assertiva;
- o) Demonstrar autocontrolo em situações críticas de limite.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

A seguinte:

Português

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2020-2021

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lordosa.	Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Viseu	32	64

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
813 — Desporto.....	62	51,67 %
720 — Saúde.....	26	21,67 %
311 — Psicologia	9	7,50 %
862 — Segurança e higiene no trabalho	4	3,33 %
462 — Estatística	4	3,33 %
226 — Filosofia e ética.....	3	2,50 %
223 — Língua e literatura materna.....	3	2,50 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras.....	3	2,50 %
482 — Informática na ótica do utilizador	2	1,67 %
345 — Gestão e administração	2	1,67 %
347 — Enquadramento na organização/empresa	2	1,67 %
<i>Total</i>	120	100,00 %



11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Anatomofisiologia.....	720 — Saúde	Técnica.....	1.º ano	Semestral	50	30	75	0	125	5
Atividades de Musculação e Cardiofitness.	813 — Desporto	Técnica.....	1.º ano	Semestral	50	40	25	0	75	3
Avaliação e Prescrição do Exercício.	813 — Desporto	Técnica.....	1.º ano	Semestral	50	40	50	0	100	4
Língua Inglesa	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica....	1.º ano	Semestral	50	0	25	0	75	3
Língua Portuguesa.....	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica....	1.º ano	Semestral	50	0	25	0	75	3
Psicologia do Desenvolvimento	311 — Psicologia	Geral e científica....	1.º ano	Semestral	40	0	35	0	75	3
Saúde Pública e Atividade Física.	720 — Saúde	Técnica.....	1.º ano	Semestral	30	20	20	0	50	2
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na ótica do utilizador.	Geral e científica....	1.º ano	Semestral	30	0	20	0	50	2
Teoria e Metodologia do Treino	813 — Desporto	Técnica.....	1.º ano	Semestral	50	40	50	0	100	4
Atividades de Grupo.....	813 — Desporto	Técnica.....	1.º ano	Semestral	50	40	25	0	75	3
Atividade Física com Populações Específicas I.	813 — Desporto	Técnica.....	1.º ano	Semestral	40	30	35	0	75	3
Aprendizagem e desenvolvimento motor.	311 — Psicologia	Técnica.....	1.º ano	Semestral	40	20	35	0	75	3
Pedagogia do Exercício	813 — Desporto	Técnica.....	1.º ano	Semestral	30	20	45	0	75	3
Biomecânica.....	720 — Saúde	Técnica.....	1.º ano	Semestral	40	40	85	0	125	5
Primeiros Socorros e Reanimação.	720 — Saúde	Técnica.....	1.º ano	Semestral	30	20	20	0	50	2
Cinesiologia	720 — Saúde	Técnica.....	1.º ano	Semestral	40	30	60	0	100	4
Saúde, Funcionalidade e Incapacidade.	720 — Saúde	Técnica.....	1.º ano	Semestral	40	10	60	0	100	4
Fisiologia do Exercício	720 — Saúde	Técnica.....	1.º ano	Semestral	40	30	60	0	100	4
Atividades em Meio Aquático	813 — Desporto	Técnica.....	2.º ano	Semestral	40	30	35	0	75	3
Estágio I	813 — Desporto	Em contexto de trabalho.....	2.º ano	Semestral	0	0	375	350	375	15
Estágio II	813 — Desporto	Em contexto de trabalho.....	2.º ano	Semestral	0	0	375	350	375	15
Estatística.....	462 — Estatística	Geral e científica....	2.º ano	Semestral	40	0	60	0	100	4
Ética e Deontologia	226 — Filosofia e ética.....	Técnica.....	2.º ano	Semestral	30	20	45	0	75	3
Qualidade de Serviços, Vendas e Técnicas de Negociação.	347 — Enquadramento na organização/empresa.	Técnica.....	2.º ano	Semestral	40	30	10	0	50	2



Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Atividade Física com populações Específicas II.	813 — Desporto	Técnica.....	2.º ano	Semestral	40	30	35	0	75	3
Atividades de Body & Mind...	813 — Desporto	Técnica.....	2.º ano	Semestral	50	40	25	0	75	3
Atividades Outdoor Fitness...	813 — Desporto	Técnica.....	2.º ano	Semestral	50	40	25	0	75	3
Psicologia do Exercício e Coaching.	311 — Psicologia	Técnica.....	2.º ano	Semestral	50	30	25	0	75	3
Empreendedorismo e Gestão	345 — Gestão e administração	Geral e científica....	2.º ano	Semestral	30	0	20	0	50	2
Ergonomia e Postura	862 — Segurança e higiene no trabalho.	Técnica.....	2.º ano	Semestral	40	30	60	0	100	4
<i>Total.....</i>					1160	660	1840	700	3000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

313127349



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 3589/2020

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Exercício Físico e Saúde da Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Vila Nova de Gaia e da Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada do Instituto Politécnico Jean Piaget do Sul.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Exercício Físico e Saúde, a ministrar em associação pela Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Vila Nova de Gaia e o Instituto Politécnico Jean Piaget do Sul — Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 7240/2016, de 2 de junho:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Exercício Físico e Saúde a ministrar, em associação, pela Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Vila Nova de Gaia e pelo Instituto Politécnico Jean Piaget do Sul — Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada, e cujo diploma de técnico superior profissional é atribuído ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual.

7 de fevereiro de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento

Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Vila Nova de Gaia
Instituto Politécnico Jean Piaget do Sul — Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada

2 — Curso técnico superior profissional

T472 — Exercício Físico e Saúde

3 — Número de registo

R/Cr 2/2020

4 — Área de educação e formação

813 — Desporto

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Coordenar, organizar, planificar, implementar e conduzir tecnicamente, de forma autónoma ou sob orientação, programas de exercício físico adequados às características da população-alvo, que visem a promoção da saúde e da condição física e psicossocial, desenvolvidos em instalações desportivas e outros contextos institucionais, avaliando a qualidade dos serviços prestados e incrementando a adesão à prática de exercício físico, com vista à aquisição de estilos de vida saudáveis.



5.2 — Atividades principais

- a) Avaliar de forma integrada a aptidão física e os aspectos posturais dos indivíduos;
- b) Projetar, acompanhar e orientar tecnicamente programas de atividades físicas e desportivas de acordo com a aptidão física dos indivíduos;
- c) Implementar e supervisionar programas de exercício físico, previamente estabelecidos, a populações específicas com diversas patologias relacionadas com a postura, o sedentarismo e o envelhecimento;
- d) Organizar e conduzir tecnicamente, no âmbito do funcionamento das instalações desportivas, associações ou outras instituições públicas ou privadas, as atividades físicas, desportivas e eventos na área da manutenção/promoção da condição física e psicossocial nelas desenvolvidas;
- e) Conceber e implementar estratégias promotoras de estilos de vida saudáveis através de programas de atividade física e desportiva em diferentes contextos;
- f) Avaliar a qualidade dos serviços prestados, bem como propor ou implementar medidas visando a melhoria dessa qualidade, regendo-se pelo código de ética;
- g) Coordenar a implementação de programas de adesão e fidelização de praticantes;
- h) Gerir e supervisionar a implementação de planos de manutenção e organização do espaço e dos equipamentos, nas instalações desportivas que prestam serviços na área da manutenção da aptidão física, em associações, clubes ou noutras instituições públicas ou privadas;
- i) Gerir, coordenar e implementar medidas de prevenção e de segurança, inerentes às atividades físicas e desportivas desenvolvidas nos diferentes contextos.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos especializados de metodologias e técnicas das atividades em sala de exercício, meio aquático e *outdoor*;
- b) Conhecimentos especializados de metodologias e técnicas das atividades de grupo, treino personalizado e educação postural;
- c) Conhecimentos especializados de metodologias e técnicas das atividades de *body mind*;
- d) Conhecimentos abrangentes de metodologias e técnicas das atividades físicas para diferentes populações;
- e) Conhecimentos abrangentes de anatomia funcional, fisiologia do exercício, morfologia e composição corporal e condições musculoesquelética e cardiorrespiratória;
- f) Conhecimentos abrangentes de biomecânica, psicologia e pedagogia do exercício;
- g) Conhecimentos especializados de modelos e protocolos de avaliação física e postural;
- h) Conhecimentos especializados de tipologias de exercícios e atividades que atuam nas componentes específicas da condição física;
- i) Conhecimentos especializados de teoria e metodologia do treino;
- j) Conhecimentos especializados de técnicas de planeamento e prescrição de exercícios e atividades conducentes à promoção da saúde física e psicossocial, condição física e estilos de vida saudáveis;
- k) Conhecimentos abrangentes de técnicas de comunicação, relações públicas e interpessoais;
- l) Conhecimentos especializados de regras de manutenção e organização do espaço e dos equipamentos e das normas de qualidade dos serviços;
- m) Conhecimentos especializados sobre segurança e saúde aplicadas à atividade profissional;
- n) Conhecimentos abrangentes sobre ética e deontologia desportiva;
- o) Conhecimentos abrangentes de nutrição e suplementação;
- p) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre estatística aplicada e TIC;
- q) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre primeiros socorros;
- r) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre a organização e gestão de eventos relacionados com a prática de atividades físicas em diferentes contextos;
- s) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre incapacidade, funcionalidade e patologias relacionadas com a postura, o sedentarismo e o envelhecimento;
- t) Conhecimentos abrangentes e especializados de psicomotricidade.



6.2 — Aptidões

- a) Conceber e planear programas de atividade física em sala de exercício, meio aquático, *outdoor, body mind*, atividades de grupo, treino personalizado e educação postural;
- b) Planear sessões de treino das diferentes atividades de modalidades em relação aos objetivos da atividade e da condição do(s) praticante(s);
- c) Aplicar estratégias de alteração de comportamento e motivação face ao exercício, visando a retenção dos praticantes num programa de treino, utilizando estratégias motivacionais adequadas às condições, motivações, expectativas e atividades do praticante;
- d) Adaptar os exercícios às diferentes populações-alvo, tendo em consideração o seu perfil de funcionalidade/ incapacidade;
- e) Aplicar protocolos e testes de avaliação da condição física e questionários de identificação de contraindicação para o exercício e necessidade de supervisão médica, identificando e prevenindo situações de risco e de lesões nas várias atividades físicas;
- f) Aplicar as técnicas e estratégias de intervenção pedagógica mais adequadas às atividades e às condições do(s) praticante(s);
- g) Analisar o decorrer da sessão e, em função da mesma e dos praticantes, adequar e adaptar os exercícios, aplicando as instruções necessárias à correta execução das atividades;
- h) Aplicar os princípios de teoria e metodologia do treino, realizando uma sessão de treino de acordo as diferentes fases da mesma;
- i) Aplicar as técnicas, os métodos e os procedimentos de controlo da qualidade do exercício físico, de acordo com o perfil de saúde e o estilo de vida do praticante;
- j) Aplicar técnicas de comunicação, de negociação e de relações interpessoais, com vista à resolução e ou tratamento de reclamações e sugestões de praticantes;
- k) Organizar, manter e utilizar adequadamente os equipamentos e os espaços desportivos;
- l) Aplicar as normas de segurança e saúde no trabalho e de proteção do ambiente respeitante à atividade profissional;
- m) Informar o praticante acerca das consequências do uso de suplementos alimentares no âmbito da prática de exercício físico;
- n) Acompanhar o progresso dos programas de controlo de peso;
- o) Utilizar os meios informáticos necessários ao tratamento dos dados recolhidos no âmbito da avaliação da condição física do praticante;
- p) Aplicar procedimentos de emergência e técnicas de primeiros socorros sempre que necessário;
- q) Gerir a organização de eventos relacionados com a prática de atividades físicas em diferentes contextos.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade para gerir adequadamente o tempo em função das exigências profissionais;
- b) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;
- c) Demonstrar capacidade proativa na sua intervenção profissional, atualização de conhecimentos e formação contínua;
- d) Demonstrar capacidade de atuação em conformidade com o enquadramento legal e regulamentar da atividade profissional;
- e) Demonstrar capacidade de reflexão crítica sobre a atividade profissional numa ótica de desenvolvimento e melhoria contínua das suas competências profissionais;
- f) Demonstrar capacidade de relacionamento e enquadramento em equipas de trabalho e em equipas pluridisciplinares;
- g) Demonstrar capacidade para garantir a confidencialidade dos dados do praticante;
- h) Demonstrar capacidade de adaptação a novas situações e formas de organização do trabalho;
- i) Demonstrar capacidade de se relacionar e adaptar a diferentes perfis de utentes;
- j) Demonstrar segurança e confiança;
- k) Demonstrar capacidade de adequação da sua apresentação pessoal ao contexto da atividade;



l) Demonstrar capacidade para agir em conformidade com as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

m) Demonstrar capacidade de agir em conformidade com estilos de vida saudáveis e com os princípios éticos e deontológicos;

n) Demonstrar capacidade de se expressar de forma clara, fluente e assertiva;

o) Demonstrar autocontrolo em situações críticas de limite.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

A seguinte: Português

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2020-2021

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Vila Nova de Gaia.	Campus Académico de Vila Nova de Gaia.	35	70

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
813 — Desporto	62	51,67 %
720 — Saúde	26	21,67 %
311 — Psicologia	9	7,50 %
862 — Segurança e higiene no trabalho	4	3,33 %
462 — Estatística	4	3,33 %
226 — Filosofia e ética	3	2,50 %
223 — Língua e literatura materna	3	2,50 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	3	2,50 %
482 — Informática na ótica do utilizador	2	1,67 %
345 — Gestão e administração	2	1,67 %
347 — Enquadramento na organização/empresa	2	1,67 %
<i>Total</i>	120	100,00 %



11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Anatomofisiologia.....	720 — Saúde	Técnica.....	1.º Ano	Semestral	50	30	75	0	125	5
Atividades de Musculação e Cardiofitness.	813 — Desporto	Técnica.....	1.º Ano	Semestral	50	40	25	0	75	3
Avaliação e Prescrição do Exercício.	813 — Desporto	Técnica.....	1.º Ano	Semestral	50	40	50	0	100	4
Fisiologia do Exercício	720 — Saúde	Técnica.....	1.º Ano	Semestral	40	30	60	0	100	4
Língua Inglesa	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral	50	0	25	0	75	3
Língua Portuguesa.....	223 — Língua e literatura materna	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral	50	0	25	0	75	3
Psicologia do Desenvolvimento	311 — Psicologia	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral	40	0	35	0	75	3
Saúde Pública e Atividade Física.	720 — Saúde	Técnica.....	1.º Ano	Semestral	30	20	20	0	50	2
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na ótica do utilizador.	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral	30	0	20	0	50	2
Teoria e Metodologia do Treino	813 — Desporto	Técnica.....	1.º Ano	Semestral	50	40	50	0	100	4
Desenvolvimento Motor e Aprendizagem.	311 — Psicologia	Técnica.....	1.º Ano	Semestral	40	20	35	0	75	3
Atividades de Grupo.....	813 — Desporto	Técnica.....	1.º Ano	Semestral	50	40	25	0	75	3
Atividade Física com Populações Específicas I.	813 — Desporto	Técnica.....	1.º Ano	Semestral	40	30	35	0	75	3
Pedagogia do Exercício	813 — Desporto	Técnica.....	1.º Ano	Semestral	30	20	45	0	75	3
Biomecânica.....	720 — Saúde	Técnica.....	1.º Ano	Semestral	40	40	85	0	125	5
Primeiros Socorros e Reanimação.	720 — Saúde	Técnica.....	1.º Ano	Semestral	30	20	20	0	50	2
Cinesiologia	720 — Saúde	Técnica.....	1.º Ano	Semestral	40	30	60	0	100	4
Saúde, Funcionalidade e Incapacidade.	720 — Saúde	Técnica.....	1.º Ano	Semestral	40	10	60	0	100	4
Atividades em Meio Aquático	813 — Desporto	Técnica.....	2.º Ano	Semestral	40	30	35	0	75	3
Estágio I	813 — Desporto	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral	0	0	375	350	375	15
Estágio II.....	813 — Desporto	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral	0	0	375	350	375	15
Estatística.....	462 — Estatística	Geral e científica....	2.º Ano	Semestral	40	0	60	0	100	4
Ética e Deontologia	226 — Filosofia e ética.....	Técnica.....	2.º Ano	Semestral	30	20	45	0	75	3
Qualidade de Serviços, Vendas e Técnicas de Negociação.	347 — Enquadramento na organização/empresa.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral	40	30	10	0	50	2



Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Atividade Física com populações Específicas II.	813 — Desporto	Técnica.	2.º Ano	Semestral	40	30	35	0	75	3
Atividades de <i>Body & Mind</i> . . .	813 — Desporto	Técnica.	2.º Ano	Semestral	50	40	25	0	75	3
Atividades Outdoor Fitness . . .	813 — Desporto	Técnica.	2.º Ano	Semestral	50	40	25	0	75	3
Psicologia do Exercício e <i>Coaching</i> .	311 — Psicologia	Técnica.	2.º Ano	Semestral	50	30	25	0	75	3
Empreendedorismo e Gestão	345 — Gestão e administração . . .	Geral e científica.	2.º Ano	Semestral	30	0	20	0	50	2
Ergonomia e Postura	862 — Segurança e higiene no trabalho.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	40	30	60	0	100	4
<i>Total</i>					1 160	660	1 840	700	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

313127365



EDUCAÇÃO

Gabinete da Secretaria de Estado da Educação

Despacho n.º 3590/2020

Sumário: Designa a licenciada Inês Serra Jacinto do Nascimento Caeiros Cruz como técnica especialista do Gabinete da Secretaria de Estado da Educação.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu Gabinete a licenciada Inês Serra Jacinto do Nascimento Caeiros Cruz, diretora da Comissão de Disciplina dos Auxiliares da Justiça, na Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do já referido decreto-lei, a designada desempenhará funções na área jurídica no meu Gabinete.

3 — A ora designada auferirá o estatuto remuneratório equiparado ao de adjunta, nos termos do disposto do n.º 6 do artigo 13.º do decreto-lei supracitado.

4 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da ora designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2020.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

2 de março de 2020. — A Secretaria de Estado da Educação, *Susana de Fátima Carvalho Amador*.

Nota curricular

Nome: Inês Serra Jacinto do Nascimento Caeiros Cruz.

Formação académica: licenciada em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; pós-graduada em Direito Bancário pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; pós-graduada em Ciências Jurídicas pela Escola de Lisboa da Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa; pós-graduada em Direito Sancionatório Administrativo, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Experiência profissional: diretora da Comissão de Disciplina dos Auxiliares da Justiça, na Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça (CAAJ) (2015-2020); diretora da Comissão de Disciplina dos Auxiliares da Justiça, em regime de substituição (2014-2015); membro do Grupo de Gestão da CPEE — Comissão para a Eficácia das Execuções (2009-2014); advogada na sociedade de advogados Ana Oliveira Bruno & Associados (2009); advogada na sociedade de advogados Miguel, Goes & Associados, RL (2003-2009); advogada-estagiária na sociedade de advogados Miguel, Goes & Associados, RL (2002-2003); advogada-estagiária na sociedade de advogados Luís Laureano Santos & Associados, RL (2001-2002).

Formação em gestão intermédia: Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, pelo INA — Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (2015), integrou vários grupos de trabalho no âmbito das suas funções na CPEE/CAAJ, relativamente à ação executiva, processo de insolvência e de procedimentos legislativos; *follow-up* de reuniões no âmbito do programa de assistência económica e financeira (PAEF), com as entidades financeiras internacionais (FMI, BCE e CE); participou em ações de coordenação com os diversos operadores judiciários; participou em candidaturas SAMA2020 e PARE, no âmbito do exercício das suas funções na CAAJ; lecionou e participou ainda em várias conferências, colóquios, seminários e *workshops*.

313078903



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Alfredo da Silva, Barreiro

Despacho n.º 3591/2020

Sumário: Fim do período experimental da trabalhadora Sandra Maria Dias Pires Nunes.

Fim do Período experimental da trabalhadora Sandra Maria Dias Pires Nunes — Procedimento Concursal Aviso n.º 5868/2019 de 2 de abril, de acordo com a Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro regulamentada pela portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro

Ana Paula Ramos Costa, diretora do Agrupamento de Escolas Alfredo da Silva declara que a trabalhadora Sandra Maria Dias Pires Nunes concluiu o período experimental com sucesso, pelo que está em condições de ser nomeada definitivamente para a carreira e categoria de assistente operacional.

Assim, tendo em conta o desempenho durante o período experimental e a classificação atribuída nomeia-se a trabalhadora Sandra Maria Dias Pires Nunes, para ocupar um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional no Agrupamento de Escolas Alfredo da Silva, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Ana Paula Ramos Costa*.

313072966



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Búzio, Vale de Cambra

Aviso n.º 4824/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de catorze postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do n.º 5, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada na Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Búzio, Vale de Cambra e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento a lista ordenada de classificação final, homologada por meu despacho de 28 de fevereiro de 2020, referente ao procedimento concursal comum para ocupação de 14 postos de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o Código de Oferta OE202002/0068.

2 de março de 2020. — O Diretor, *Pedro Vitor Mota Martins*.

313076724



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Búzio, Vale de Cambra

Aviso n.º 4825/2020

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

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

Nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final do candidato aprovado, relativo ao Procedimento Concursal Comum de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), para ocupação de 1 lugar na carreira e categoria de Técnica Superior na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de Oferta OE202001/0491, foi homologada por meu despacho de 28 de fevereiro de 2020, encontrando-se afixada em local visível nas instalações do Agrupamento de Escolas de Búzio, Vale de Cambra e disponibilizada na página eletrónica.

2 de março de 2020. — O Diretor, *Pedro Vítor Mota Martins*.

313076287



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Afonso Henriques, Santo Tirso

Aviso (extrato) n.º 4826/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final e homologada pela diretora do Agrupamento em resultado de concurso para recrutamento de dois assistentes operacionais.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de dois assistentes operacionais para contrato a tempo parcial

Torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, na modalidade de vínculo de contrato a tempo parcial, foi homologada pela Diretora do Agrupamento de Escolas D. Afonso Henriques. A referida lista encontra-se publicitada em local visível e público nas instalações da escola Sede do referido agrupamento e página eletrónica (<http://www.aedah.pt>).

2 de março de 2020. — A Diretora do Agrupamento de Escolas D. Afonso Henriques, *Maria Severina da Cunha Fontes*.

313076732



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Gomes de Almeida, Espinho

Aviso (extrato) n.º 4827/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional — lista de ordenação final homologada — fase 2.

Procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional — Lista de Ordenação Final Homologada — 2.ª fase

Nos termos e para os efeitos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Órgão Executivo, de 11 de dezembro de 2019, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal, aberto pelo Aviso n.º 9684/2019 de 4 de junho, na 2.ª série do *Diário da República*, para ocupação de dois postos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Assistente Operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se publicada em local visível e público e na página do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Gomes de Almeida.

Nos termos do n.º 4 do artigo 28.º da Portaria referida, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

12 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *José Ilídio Alves de Sá*.

313075752



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Santa Maria da Feira

Aviso n.º 4828/2020

Sumário: Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho por tempo indeterminado restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na categoria e carreira de técnicos superiores (PREVPAP).

Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho por tempo indeterminado restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na categoria e carreira de Técnicos Superiores (PREVPAP).

Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho por tempo indeterminado de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores, aberto pela publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), sob o código de oferta: OE202001/0157

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Santa Maria da Feira, de 06 de fevereiro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum em regime de contrato de trabalho em funções públicas identificadas em epígrafe.

A referida lista encontra-se publicitada em local visível e público nas instalações da Escola Básica Fernando Pessoa e na página eletrónica do Agrupamento <http://www.aefernandopessoafeira.pt/>.

Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Rui Rodrigues*.

313077048



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Melgaço

Aviso n.º 4829/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado.

Nome	Classificação final
Liliana de Assunção Preto Rodrigues de Bárto...	19,7 %

28 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Paula Cristina Sousa Cerqueira*.

313072406



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Bragança

Aviso n.º 4830/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Bragança, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo PREVPAP.

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125A/2019, de 30 de abril, avisa-se que a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Bragança, na categoria de técnico superior, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), após homologação pela Diretora, se encontra afixada no expositor da entrada principal da escola sede do Agrupamento, foi publicada na respetiva página eletrónica e notificada aos candidatos.

2 de março de 2020. — A Diretora, *Fátima Fernandes*.

313075622



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Tábua

Aviso n.º 4831/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Agrupamento de Escolas de Tábua.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

De acordo com a alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a redação em vigor, torna-se público que, após conclusão do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, aberto por Aviso n.º 10086/2019, de 14 de junho, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 113, de 14 de junho, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na Carreira/ Categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 23 de outubro de 2019, com o seguinte trabalhador:

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória
Rui Miguel Gouveia Gomes	Assistente Operacional.	4.ª

3 de março de 2020. — O Diretor, *Sidónio Fernandes Costa*.

313080077



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional

Despacho n.º 3592/2020

Sumário: Subdelegação de competências na diretora-geral do Emprego e das Relações de Trabalho, licenciada Sandra Isabel Faria Ribeiro.

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 3 do artigo 9.º e do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019 de 3 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, na sua redação atual, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, atento o disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP), na sua redação atual, e do artigo 109.º do mencionado Código e ao abrigo da delegação de competências que lhe foi conferida pela Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social nos termos do n.º 1 do Despacho n.º 892/2020, de 14 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2020, subdelego na diretora-geral do Emprego e das Relações de Trabalho, licenciada Sandra Isabel Faria Ribeiro, as seguintes competências:

1 — Competências genéricas:

1.1 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, colóquios, seminários, cursos de formação ou noutras iniciativas semelhantes que decorram fora do território nacional, incluindo o processamento dos respetivos encargos, as quais, em qualquer caso, devem envolver o número de trabalhadores estritamente necessário e ser sempre realizadas sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços;

1.2 — Autorizar as deslocações em serviço dos trabalhadores fora do território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação, estada e abono das correspondentes ajudas de custo, as quais, em qualquer caso, devem envolver o número de trabalhadores estritamente necessário e ser sempre realizadas sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços;

1.3 — Autorizar a utilização de viatura do Estado ou veículo de aluguer, no âmbito das deslocações em serviço ao estrangeiro, quando indispensável e o interesse do serviço o exigir;

1.4 — Autorizar o regresso ao serviço dos trabalhadores em gozo de licença sem vencimento de longa duração, nos termos do artigo 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

1.5 — Autorizar a equiparação a bolseiro, no País e fora dele, ao abrigo do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, e do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto;

1.6 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho suplementar, noturno, em dias de descanso e em feriados, para além dos limites legais, nas circunstâncias excepcionais e delimitadas no tempo, nos termos 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;

1.7 — Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, de acordo com o n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual.

2 — Em matéria de realização de despesas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, subdelego ainda na diretora-geral, licenciada Sandra Isabel Faria Ribeiro, as seguintes competências:

2.1 — Autorizar previamente as despesas com seguros que seja considerado necessário fazer, de acordo com a previsão do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

2.2 — Autorizar a realização de despesas relacionadas com a execução de programas de natureza especial previstos em protocolos, desde que previamente aprovados.



2.3 — Tramitar os procedimentos para a formação dos contratos, sua outorga e demais formalidades inerentes à sua execução, cuja decisão de contratar e realização da despesa tenham sido previamente decididas por mim.

3 — Em matéria de legislação laboral, subdelego ainda na diretora-geral, licenciada Sandra Isabel Faria Ribeiro, as seguintes competências:

3.1 — Autorizar a publicação de avisos de projeto de portaria de extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, nos termos do n.º 2 do artigo 516.º do Código do Trabalho;

3.2 — Autorizar a publicação de avisos de requerimento de arbitragem necessária no *Boletim do Trabalho e Emprego*, para efeitos de verificação do requisito de não existência de outra convenção coletiva aplicável, nos termos do n.º 2 do artigo 511.º do Código do Trabalho;

3.3 — Proceder à notificação de despachos de definição de serviços mínimos, aos representantes dos trabalhadores e aos empregadores abrangidos pelos respetivos avisos prévios ou a respetiva associação de empregadores, de acordo com o previsto no n.º 6 do artigo 538.º do Código do Trabalho.

4 — As competências por mim subdelegadas são conferidas com poder de subdelegação, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, com exceção daquelas em que, nos termos legais, não seja possível essa subdelegação.

5 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos, entretanto praticados pela diretora-geral, licenciada Sandra Isabel Faria Ribeiro, que se incluem no âmbito dos poderes agora subdelegados, desde do dia 26 de outubro de 2020.

3 de março de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

313079998



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional

Portaria n.º 287/2020

Sumário: Autoriza o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., a proceder à reprogramação dos encargos plurianuais autorizados pela Resolução n.º 77/2016, de 3 de novembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 229, de 29 de novembro de 2016, estabelecendo que o saldo apurado no ano de 2019 possa ser pago no ano de 2020.

Com vista ao cumprimento do disposto 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, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, todos na sua atual redação, foi publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 229, de 29 de novembro de 2016, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 77/2016, relativa à aquisição de serviços postais aos CTT — Correios de Portugal, S. A., pelo Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Neste âmbito, foi concedida a prévia autorização para assunção dos encargos orçamentais estimados, através da referida Resolução, nos seguintes termos:

Ano de 2017: € 2 222 000,00;

Ano de 2018: € 2 222 000,00;

Ano de 2019: € 2 222 000,00.

A referida resolução estabelecia, ainda, que o montante fixado para cada ano económico poderia ser acrescido do saldo apurado no ano antecedente.

No entanto, prevê-se a realização de despesa em 2020, em resultado de faturas referentes a serviços prestados em 2019, tornando-se necessário autorizar a reprogramação dos encargos plurianuais anteriormente autorizados.

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 atual redação, carece apenas da autorização do membro do Governo responsável pela área setorial, desde que não seja ultrapassado o prazo de execução do contrato abrangido pela autorização anterior e o valor total da despesa autorizada.

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 atual redação, devendo a autorização ser conferida através de portaria.

Assim, manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 892/2020, de 14 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2020, e ao abrigo do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., autorizado a proceder à reprogramação dos encargos plurianuais autorizados pela Resolução n.º 77/2016, de 3 de novembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 229, de 29 de novembro de 2016, estabelecendo que o saldo apurado no ano de 2019 possa ser pago no ano de 2020.

2 — Os encargos emergentes da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas no orçamento do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

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

4 de março de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

313085934



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4832/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da técnica superior Maria Ângela Brandão Carvalho Barbosa.

Por meu despacho de 07 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto do n.º 1 e da alínea b) do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da técnica superior Maria Ângela Brandão Carvalho Barbosa. A celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado produz efeitos a 16 de dezembro de 2019.

26-02-2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

313081632



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4833/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., do técnico superior Artur Manuel Moura Baptista Pereira.

Por meu despacho de 18 de fevereiro de 2020, e nos termos do disposto do n.º 1 e da alínea b) do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., do técnico superior Artur Manuel Moura Baptista Pereira. A celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado produz efeitos a 18 de fevereiro de 2020.

26-02-2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

313081462



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4834/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da assistente técnica Maria Adelaide Pires Meneses Botelho Brites.

Por meu despacho de 28 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto do n.º 1 e da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da assistente técnica Maria Adelaide Pires Meneses Botelho Brites. A celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado produz efeitos a 28 de janeiro de 2020.

26-02-2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

313081616



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4835/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da técnica superior Maria da Graça Reis e Silva Machado.

Por meu despacho de 18 de fevereiro de 2020, e nos termos do disposto do n.º 1 e da alínea b) do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da técnica superior Maria da Graça Reis e Silva Machado. A celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado produz efeitos a 05 de fevereiro de 2020.

26-02-2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

313081681



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4836/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., referência DRH/TS/3/2020.

Referência DRH/TS/3/2020

Nos termos previstos no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por despacho de 4 de fevereiro de 2020, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nível Habilitacional — Licenciaturas em Economia, Contabilidade e/ou Gestão (referência A) e licenciatura em Direito (referência B), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho para o Centro Distrital de Aveiro:

Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração de pareceres e projetos, de forma autónoma ou em grupo, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos seguintes serviços: apoio à direção, prestações e contribuições e desenvolvimento social.

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado e poderão abranger, sempre que necessário, a representação do serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

3 — O procedimento concursal visa o recrutamento por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sendo o recrutamento efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

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

26 de fevereiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

313081835



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4837/2020

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 15352/2017, de 20 de dezembro — referência DRH/AT/8/2017.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores abaixo identificados concluíram, com sucesso, o período experimental na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 15352/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 20 de dezembro de 2017 — Referência DRH/AT/8/2017:

Augusta Jesus Pires Barbosa Sousa
Anabela Ribeiro Carvalho Torres
Henrique Jorge Moreira Torres
Maria José Pinheiro Ferreira
José Luís Pacheco Dias
Maria de Fátima Dias Veloso
Raquel Sofia Antunes Pinto Soares

28 de fevereiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

313081876



SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4838/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., na carreira e categoria de técnico superior.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho do mapa de pessoal da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., na carreira e categoria de Técnico Superior

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por Deliberação do Conselho Diretivo de 13 de fevereiro de 2020, se encontra aberto o procedimento concursal em epígrafe, nos seguintes termos:

Entidade que realiza o procedimento: Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Número de postos de trabalho: 2 (dois).

Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

- a) Acompanhamento e desenvolvimento do processo de avaliação (SIADAP 1, 2 e 3);
- b) Participação em processos de recrutamento e seleção de pessoal;
- c) Elaboração de relatórios de gestão e reporte de informação periódica no âmbito dos recursos humanos (Balanço Social, SIOE, previsão mensal de encargos, entre outros);
- d) Elaboração anual do mapa de pessoal, monitorização e sua atualização;
- e) Elaboração de informações de natureza técnica na área de recursos humanos;
- f) Participação no controlo e processamento de assiduidade e participação no processamento de remunerações e outros abonos.

Carreira/categoria: Técnico Superior.

Formação Académica: Licenciatura preferencialmente em Gestão, Gestão e Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos ou Economia, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Local onde se encontra a publicação integral do procedimento: Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e página eletrónica da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., em <http://www.acss.min-saude.pt/2016/10/06/recrutamento/> disponível para consulta a partir da data da publicitação na BEP.

28 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

313076279



SAÚDE

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

Despacho n.º 3593/2020

Sumário: Subdelegação de competências — Direção de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais.

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, dos Estatutos do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), aprovados pela Portaria n.º 267/2012, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 306/2015, de 23 de setembro, e da delegação de poderes constante da Deliberação n.º 1118/2019, publicada no *Diário da República*, 2.º série, n.º 204, de 23 de outubro de 2019, em particular no âmbito dos poderes que especificamente me foram conferidos relativamente à Direção de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais.

1 — Subdelego, com a faculdade de subdelegar, na Diretora da Unidade de Recursos Humanos, Dr.^a Ângela Cristina Tavares Madureira Godinho Delgado Serra Correia, ou em quem a substitua, na sua ausência, falta ou impedimento, os poderes para a prática dos seguintes atos:

- a) Proceder à negociação do posicionamento remuneratório após o termo de procedimento concursal;
- b) Nomear os júris de avaliação do período experimental e proceder à respetiva homologação;
- c) Praticar os atos respeitantes à consolidação das mobilitades internas;
- d) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores em funções públicas e, em geral, todos os atos respeitantes aos regimes de segurança social, incluindo os referentes a acidentes de serviço;
- e) Decidir a concessão do Estatuto de Trabalhador-Estudante;
- f) Decidir a cessação de vínculos laborais por iniciativa dos trabalhadores, nos termos do artigo 303.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;
- g) Decidir pedidos de alteração da modalidade de horário de trabalho praticado, após parecer do respetivo superior hierárquico, nos termos do Regulamento de Horário de Trabalho do INFARMED, I. P.;
- h) Autorizar os benefícios decorrentes da proteção na parentalidade, nos termos legais;
- i) Autorizar pedidos de dispensa para amamentação ou aleitação;
- j) Autorizar o pagamento de horas extraordinárias, decorrentes da realização de trabalho extraordinário desde que previamente autorizado;
- k) Autorizar o abono de ajudas de custo relativas a deslocações em território nacional;
- l) Visar os boletins itinerários de deslocações em território nacional e ao estrangeiro.

2 — Subdelego, com a faculdade de subdelegar, na Diretora da Unidade Financeira e Patrimonial, Dr.^a Ana Rita Lopes Mendes Aleluia, ou em quem a substitua, na sua ausência, falta ou impedimento, os poderes para a prática dos seguintes atos:

- a) Proceder à publicação no *Diário da República* de todos os atos a ela sujeitos no âmbito da Unidade Financeira e Patrimonial;
- b) Autorizar o pagamento de horas extraordinárias;
- c) Autorizar o abono de ajudas de custo relativas a deslocações em território estrangeiro;
- d) Autorizar a adjudicação e realização de despesas até ao limite de 5.000€, IVA não incluído;
- e) Autorizar a adjudicação e realização, independentemente do valor, das despesas de funcionamento relativas a rendas e alugueres, à utilização de estruturas rodoviárias e aos serviços públicos essenciais elencados no n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na sua redação atual;



f) Autorizar as deslocações em serviço e a realização da inerente despesa, destinadas à participação dos colaboradores nas ações de formação previstas no Plano de Formação do INFARMED, I. P.;

g) Autorizar as deslocações em serviço e a realização da inerente despesa, destinadas à participação dos colaboradores nas reuniões e grupos de trabalho previstas no Plano de Representação Institucional, desde que não seja ultrapassada a despesa total autorizada;

h) Autorizar as despesas inerentes às deslocações em serviço inspetivo, independentemente do valor;

i) Autorizar e aprovar a tramitação pré-contratual associada às ações de formação planeadas, independentemente do valor, desde que não seja ultrapassada a despesa total autorizada no respetivo Plano de Formação;

j) Autorizar o pagamento aos peritos das Comissões Técnicas do INFARMED, I. P., no que respeita a honorários, senhas de presença e despesas de transporte;

k) Autorizar o pagamento aos peritos da Comissão de Ética para a Investigação Clínica, no que respeita a honorários, senhas de presença e despesas de transporte;

l) Autorizar a constituição do fundo de maneio do INFARMED, I. P., até ao limite anualmente definido para o efeito;

m) Autorizar as alterações orçamentais no âmbito da gestão flexível;

n) Autorizar as restituições a que respeita o artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e artigo 2.º da Portaria n.º 377/2005, de 4 de abril, independentemente do valor, bem como o pagamento que tais restituições impliquem;

o) Autorizar os autos de abate de bens de imobilizado e existências, independentemente do valor;

p) Praticar todos os atos e procedimentos necessários tendentes a uma eficaz gestão de cobrança e execução das taxas de comercialização previstas no Decreto-Lei n.º 282/95, de 26 de outubro e no Decreto-Lei n.º 312/2002, de 20 de dezembro, nomeadamente, a notificação dos sujeitos passivos sobre os quais incidem as referidas taxas de comercialização, podendo estes poderes ser ainda subdelegados na sua ausência, falta ou impedimento, na Diretora do Gabinete Jurídico e de Contencioso, Dr.ª Joana Inês Duque da Fonseca e Castro; q) Remeter para o Gabinete Jurídico e de Contencioso os processos relacionados com as taxas de comercialização previstas no número anterior, para eventual instauração dos competentes processos de contraordenação social.

3 — A presente subdelegação abrange ainda, no âmbito de cada uma das áreas delegadas, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Assinar a correspondência respeitante a pedidos de informação ou de parecer, bem como a destinada à comunicação aos interessados das deliberações do Conselho Diretivo, ou dos despachos exarados pela subdelegante, exceto se dirigida a Gabinetes de membros do Governo ou outros órgãos de soberania, bem como a que, em função do destinatário, deva ser subscrita pelo Conselho Diretivo;

b) Proceder à publicação no *Diário da República* de todos os atos a ela sujeitos.

4 — A presente subdelegação não prejudica os poderes de avocação e superintendência da subdelegante ou do Conselho Diretivo.

5 — O presente despacho produz efeitos, relativamente à Diretora da Unidade Financeira e Patrimonial desde o dia 14 de junho de 2019 e, relativamente à Diretora da Unidade de Recursos Humanos, desde o dia 17 de junho de 2019, ratificando-se os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados.

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

313074983



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

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

Despacho n.º 3594/2020

Sumário: Delegação de competências do presidente do conselho diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., no diretor do Departamento de Gestão de Fogos Rurais.

Nos termos do n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, faz-se público o meu despacho de 28 de fevereiro de 2020:

Considerando que nos termos dos Estatutos do ICNF, I. P., aprovados em anexo à Portaria n.º 166/2019, de 29 de maio, compete ao Departamento de Gestão de Fogos Rurais (DGFR) a implementação do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais (SGIFR), no âmbito do planeamento e preparação, nomeadamente, desenvolver e gerir conhecimento especializado nas áreas da prevenção e do apoio à supressão de fogos rurais, colocando-o ao serviço da definição das estratégias, das políticas, dos sistemas de informação, da decisão e da sensibilização, no âmbito do programa nacional de redução de ignições.

Considerando a relevância para a prossecução da missão e atribuições do ICNF, I. P., do intercâmbio de conhecimentos e de experiências decorrentes da cooperação transfronteiriça com as autoridades espanholas, na área da gestão dos fogos rurais, designadamente na vertente da prevenção.

Considerando, ainda, que o envolvimento dos técnicos do DGFR nas iniciativas e ações de uso do fogo programadas pelas equipas de prevenção integral de incêndios florestais (EPRIF) do dispositivo de prevenção e extinção de incêndios florestais do Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, do Governo de Espanha, é um importante instrumento para o reforço da capacitação dos técnicos do ICNF, I. P.

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 1.º, da alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º e Anexo I da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram conferidos nas subalíneas ii) e viii) da alínea f) do n.º 4 e n.º 8 da Deliberação n.º 1071/2019, do Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), publicada no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 194, de 9 de outubro de 2019, deixo e subdeixo no diretor do Departamento de Gestão de Fogos Rurais, mestre João Alexandre da Silva Rocha Pinho, os poderes para autorizar as deslocações em serviço ao estrangeiro dos dirigentes e pessoal dos serviços sob a sua dependência para participação em reuniões e outras iniciativas no âmbito das ações de queima programadas pelas equipas de prevenção integral de incêndios florestais (EPRIF) do dispositivo de prevenção e extinção de incêndios florestais do Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, do Governo de Espanha e, no mesmo âmbito, permitir a utilização de veículos do PVE afetos ao ICNF, I. P., na condição da existência de seguro obrigatório de responsabilidade civil automóvel válido no território de Espanha, bem como autorizar o abono das ajudas de custo inerentes a estas deslocações, nos termos legais.

O presente despacho produz efeitos imediatos.

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

313075663



AGRICULTURA E MAR

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Despacho n.º 3595/2020

Sumário: Renova a comissão de serviço do licenciado David Cunha Gouveia no cargo de direção intermédia de 1.º grau, de diretor de serviços de Competitividade, por um período de três anos, com efeitos a partir de 12 de abril de 2020.

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, ao abrigo do disposto no artigo 23.º e 24.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, e considerando a relevância do relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos, apresentado atempadamente, por meu despacho, datado de 3 de fevereiro 2020, foi renovada a comissão de serviço do licenciado David Cunha Gouveia no cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Serviços de Competitividade, por um período de três anos, com efeitos a partir de 12 de abril de 2020.

2 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

313076765



MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3596/2020

Sumário: Designa a licenciada Carla Alexandra Orvalho da Silva Castelo para exercer funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro do Mar.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Carla Alexandra Orvalho da Silva Castelo, para exercer funções de técnica especialista no meu Gabinete, nas suas áreas de especialidade.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao dos adjuntos do meu Gabinete.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 13 de janeiro de 2020.

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

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

Nota curricular

Carla Alexandra Orvalho da Silva Castelo nasceu em Lisboa a 6 de novembro de 1970. Licenciou-se em Comunicação Social pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, em 1993. Concluiu a pós-graduação em Comunicação Organizacional pela Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, em 2004, e o Curso de Especialização em Ciências e Tecnologias do Ambiente pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, em 2006. Iniciou a carreira de jornalista como jornalista estagiária no jornal Público, em 1991. Foi jornalista da SIC entre 1992 e 2019, tendo-se especializado na cobertura da área do Ambiente a partir do ano 2000. Recebeu o Prémio Nacional de Ambiente, entregue pela Confederação Portuguesa das Associações de Defesa do Ambiente, em 2014.

312926461



TRIBUNAL DE CONTAS

Aviso (extrato) n.º 4839/2020

Sumário: Alteração da composição do Gabinete de Comunicação do Presidente do Tribunal de Contas.

Pelos meus despachos n.ºs 18/2020-GP, de 18 de fevereiro e 20/2020-GP, de 21 de fevereiro — Designadas as licenciadas Susana Leça Ramada de Sousa Barriga e Joana de Mascarenhas Gaivão para exercer funções no Gabinete de Comunicação, parte integrante do Gabinete do Presidente, como especialistas nestas áreas, conforme notas curriculares juntas, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro e, por remissão dos artºs. 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, auferindo a remuneração fixada na Lei para os adjuntos de gabinete.

21.02.2020. — O Presidente, *Vitor Caldeira*.

Nota curricular de Joana de Mascarenhas Gaivão

Formação Académica:

2000 — Licenciatura em Comunicação Social (especialização em Jornalismo), concluída com 15 valores, pelo ISCSP — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa.

2010 — Mestrado em Relações Internacionais (Pré-Bolonha), concluído com 16 valores; Realização da Tese: «Os Pilares da Estratégia de Comunicação Democrata nas Eleições Presidenciais dos EUA: Como Venceu Barack Obama?», pelo ISCSP — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa.

Experiência Profissional:

2000/2004 (exceto set. 2001/jan. 2002) — Lusa — Agência de Notícias de Portugal — Jornalista nas Editorias Internacional, Lusaweb, Local e Sociedade.

set) 2001/jan. 2002 — Parlamento Europeu (Bruxelas) — Estágio Profissional na Divisão de Imprensa Portuguesa.

2004/2007 — Câmara Municipal de Lisboa — Assessora de Imprensa e Comunicação.

2007/2017 — Lusa — Agência de Notícias de Portugal — Jornalista de Economia.

2017/até ao presente — Tribunal de Contas — Funções de assessora de Comunicação e Imprensa no Gabinete do Presidente/Gabinete de Comunicação:

Desenvolvimento e gestão da comunicação institucional, abrangendo a imagem institucional, as relações com os órgãos de comunicação social, a gestão do sítio do Tribunal de Contas na internet, a gestão de conteúdos da intranet, a conceção de conteúdos audiovisuais e multimédia e a gestão dos conteúdos nas redes sociais;

Participação na organização de reuniões, seminários, conferências e congressos internacionais realizados pelo Tribunal de Contas de Portugal;

Participação em ações de cooperação com outros Tribunais de Contas, nomeadamente, dos Estados membros da CPLP, no domínio da comunicação institucional.

Nota curricular de Susana Leça Ramada de Sousa Barriga

Formação Académica:

Licenciatura em Psicologia Criminal e do Comportamento Desviante



Experiência Profissional:

Desde 1991 exerce funções no Tribunal de Contas;

De 1991 a 2004 desempenhou funções no Departamento de Fiscalização Prévia; no Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação e no Núcleo para a Comunicação Social;

Desde 2005 exerce funções no Gabinete Presidente do Tribunal de Contas, na área da Comunicação Social e da comunicação institucional, abrangendo, designadamente:

Desenvolvimento e gestão da comunicação institucional, abrangendo a imagem institucional, as relações com os órgãos de comunicação social, a gestão do sítio do Tribunal de Contas na internet, a gestão de conteúdos da intranet, a conceção de conteúdos audiovisuais e multimédia e a gestão dos conteúdos nas redes sociais;

Participação na organização de reuniões, seminários, conferências e congressos internacionais realizados pelo Tribunal de Contas de Portugal;

Participação em ações de cooperação com outros Tribunais de Contas, nomeadamente, dos Estados membros da CPLP, no domínio da comunicação institucional.

313062865



COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Regulamento da CMVM n.º 3/2020

Sumário: Regulamentação do Regime Geral dos Organismos de Investimento Coletivo (altera o Regulamento da CMVM n.º 2/2015, de 17 de julho de 2015).

Regulamentação do Regime Geral dos Organismos de Investimento Coletivo

(Altera o Regulamento da CMVM n.º 2/2015, de 17 de julho de 2015)

Com o presente Regulamento procede-se à terceira alteração ao Regulamento da CMVM n.º 2/2015, de 17 de julho de 2015, relativo à atividade de gestão de organismos de investimento coletivo. Esta alteração ocorre em virtude da transferência, do Banco de Portugal para a CMVM, das competências de supervisão prudencial sobre as sociedades gestoras de organismos de investimento coletivo (SGOIC), operada pelo Decreto-Lei n.º 144/2019, que concentrou, na CMVM, a supervisão prudencial e comportamental das SGOIC.

Além da simplificação que resulta direta e necessariamente da própria centralização de competências de supervisão prudencial sobre SGOIC na CMVM, que passam a estar sujeitas apenas a um ato autorizativo para o exercício de atividade, com as alterações agora introduzidas promove-se um nível de simplificação adicional, limitando-se a informação solicitada ao essencial. O processo de autorização passa, assim, a assentar numa diferente abordagem de supervisão, com a proposta de eliminação de um conjunto relevante de elementos instrutórios atualmente obrigatórios para instrução de processos de registo e autorização.

As principais alterações introduzidas referem-se à regulamentação dos elementos instrutórios relativos ao pedido de autorização de SGOIC, à comunicação de redução e ao pedido de ampliação do âmbito da respetiva autorização, à notificação prévia das alterações substanciais às condições da autorização de SGOIC e ao pedido de autorização para a realização de operações de fusão e de cisão que envolvam estas entidades. São ainda concretizadas as alterações consideradas substanciais às condições da autorização de SGOIC e as alterações não substanciais que devem ser objeto de comunicação à CMVM.

Adicionalmente, é clarificado o regime contabilístico aplicável às SGOIC prevendo-se a aplicação a estas entidades das Normas Internacionais de Contabilidade (NIC) conforme já resultava do regime anteriormente aplicável, assim como o regime aplicável aos conteúdos mínimos a dominar pelos colaboradores das SGOIC quando estas desenvolvam atividades que se enquadrem no âmbito do Regulamento da CMVM n.º 3/2018 através de remissão para este Regulamento.

Por último, de forma a promover maior clareza e simplificação do regime, inclui-se neste Regulamento a concretização das matérias constantes do Regulamento da CMVM n.º 2/2007, relativo ao exercício de atividades de intermediação financeira, aplicáveis às SGOIC no âmbito do exercício das referidas atividades.

Assinala-se que o tratamento de dados pessoais no âmbito do presente Regulamento da CMVM obedece ao disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e legislação nacional conexa.

Os dados pessoais recolhidos pela CMVM são conservados em conformidade com os princípios do interesse administrativo e utilidade administrativa, previstos no Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 janeiro, ou seja, pelo menos até à data em que se esgote a finalidade que fundamentou a sua recolha, acrescida dos prazos de prescrição, nomeadamente contraordenacional, tributária ou civil. Findos os prazos de prescrição aplicáveis ou outros impostos por lei, os dados pessoais poderão ainda ser conservados para efeitos de arquivo definitivo ou histórico, nos termos do referido decreto-lei.

A transferência de dados pessoais recolhidos pela CMVM para organismos de países terceiros e organizações internacionais obedece ao disposto na regulamentação europeia, na legislação nacional e nos acordos de cooperação celebrados com aquelas entidades.



Para as soluções adotadas no presente Regulamento foram tidos em conta os contributos recebidos no âmbito da consulta pública da CMVM n.º 5/2019.

Assim, ao abrigo do disposto, no n.º 2 do artigo 71.º-F, no n.º 4 do artigo 71.º-J, no n.º 2 do artigo 71.º-K, no artigo 71.º-N e no artigo 254.º, todos do Regime Geral dos Organismos de Investimento Coletivo, na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho, no artigo 369.º do Código dos Valores Mobiliários, na alínea d) do n.º 2 do artigo 1.º, na alínea r) do artigo 12.º e na alínea a) do n.º 3 do artigo 15.º, todos dos Estatutos da CMVM, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 5/2015, de 8 de janeiro, e no artigo 41.º da Lei-Quadro das Entidades Reguladoras, aprovada pela Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, o Conselho de Administração da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários aprova o seguinte Regulamento:

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento procede à terceira alteração ao Regulamento da CMVM n.º 2/2015, de 17 de julho de 2015, relativo à atividade de gestão de organismos de investimento coletivo.

Artigo 2.º

Alterações ao Regulamento da CMVM n.º 2/2015, de 17 de julho de 2015

Os artigos 1.º e 1.º-A a 1.º-G do Regulamento da CMVM n.º 2/2015, de 17 de julho, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento procede à regulamentação do disposto no Regime Geral dos Organismos de Investimento Coletivo, adiante abreviadamente designado por «Regime Geral».

2 — [...].

3 — [...].

Artigo 1.º-A

Instrução do pedido de autorização de SGOIC

1 — Além dos elementos previstos no artigo 71.º-F do Regime Geral, o pedido de autorização de SGOIC é instruído com os elementos e a informação identificados no Anexo A.

2 — Para efeitos do presente regulamento entende-se por «responsáveis por funções-chave» as pessoas responsáveis pela gestão do investimento, verificação do cumprimento (*compliance officer*), gestão de riscos, auditoria interna, prevenção de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo e avaliação de ativos.

3 — (Revogado.)

Artigo 1.º-B

Instrução das comunicações e pedidos de redução e ampliação do âmbito da autorização de SGOIC

1 — A comunicação de renúncia parcial à autorização de SGOIC é acompanhada dos elementos identificados no Anexo B, relativamente a cada uma das atividades para que a SGOIC pretende deixar de estar autorizada.

2 — O pedido de ampliação da autorização de SGOIC é instruído com os elementos identificados no Anexo B, relativamente a cada uma das atividades para que a SGOIC pretende ser autorizada.



Artigo 1.º-C

Alterações substanciais às condições da autorização de SGOIC

1 — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 71.º-J do Regime Geral, consideram-se substanciais as seguintes alterações:

- a) Alteração do contrato de sociedade em matéria de firma ou denominação, objeto e redução do capital social;
- b) Alterações relativas aos órgãos de administração e de fiscalização, nomeadamente em matéria de titulares, composição, estrutura, distribuição de pelouros e diminuição de disponibilidade;
- c) Alterações relativas às pessoas responsáveis por funções-chave quanto à respetiva identidade e em matéria de diminuição de disponibilidade;
- d) Alteração aos elementos relativos à subcontratação de funções da SGOIC quando a subcontratação abranja múltiplos organismos de investimento coletivo ou diga respeito às atividades adicionais ou acessórias previstas nos n.ºs 4 e 5 do artigo 71.º-B do Regime Geral;
- e) Alteração da política de remuneração quando esteja em causa a introdução de uma componente variável da remuneração;
- f) Outras alterações que a SGOIC, qualquer membro dos seus órgãos de administração ou de fiscalização ou qualquer responsável por funções-chave considerem, de modo fundamentado, que são suscetíveis de apresentar impacto significativo na viabilidade económico-financeira da SGOIC.

2 — A notificação prévia prevista na alínea a) do n.º 3 do artigo 71.º-J do Regime Geral é instruída com os elementos identificados no Anexo C.

3 — São objeto de comunicação à CMVM, no prazo de 10 dias úteis após a respetiva ocorrência, as seguintes alterações não substanciais às condições da autorização de SGOIC:

- a) Alteração da sede ou do local a partir do qual é exercida a atividade;
- b) Aumento do capital social;
- c) Renúncia de membros dos órgãos sociais; e
- d) Alteração das aplicações informáticas utilizadas em matéria de prestação de informação ao mercado e às autoridades de supervisão, valorização dos ativos sob gestão e apuramento do valor da unidade de participação.

Artigo 1.º-D

Instrução do pedido de autorização para a realização de operações de fusão e de cisão que envolvam SGOIC

1 — O pedido de autorização para a realização de operações de fusão que envolvam SGOIC é instruído com os elementos identificados no Anexo D.

2 — Caso a operação de fusão implique:

- a) A cessação de atividade de uma SGOIC autorizada, nomeadamente nos casos em que esta é incorporada noutra entidade, ou a redução do âmbito da autorização de uma SGOIC autorizada, são ainda apresentados os elementos que acompanham a comunicação de renúncia parcial à autorização de SGOIC, identificados no Anexo B;

- b) A ampliação do âmbito da autorização de uma SGOIC autorizada, são ainda apresentados os elementos identificados no Anexo B como elementos instrutórios do pedido de autorização para a referida ampliação.

3 — Ao pedido de autorização para a realização de operações de cisão que envolvam SGOIC aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores.



Artigo 1.º-E

Meios informáticos

1 — A entidade responsável pela gestão deve dispor de meios informáticos compatíveis com a sua atividade, nomeadamente no que respeita aos seguintes elementos:

- a) Estrutura de rede;
- b) Unidade física de fornecimento contínuo de energia;
- c) Servidores;
- d) Sistema operativo;
- e) Cópias de segurança (*back-ups*);
- f) Acessibilidade aos meios informáticos, designadamente níveis de acesso e palavras-chave (*passwords*).

2 — Os sistemas informáticos devem permitir:

- a) A prestação de informação ao mercado e às autoridades de supervisão;
- b) Em qualquer altura, buscas e seleções de conjuntos de registo por data, hora de execução, tipo e número de operação, número de conta, instrumento financeiro, titulares, contitulares ou mandatários, contraparte, mercado e atividade;
- c) A possibilidade de emissão de extratos relativos aos bens pertencentes ao património de clientes por data de movimento ou por data-valor;
- d) A reconstituição do circuito interno das ordens e das decisões de investimento até à sua execução ou transmissão, evidenciando eventuais agregações de ordens e re-especificações de operações;
- e) A integração, de forma automática, entre o registo das operações na carteira dos organismos de investimento coletivo e os respetivos lançamentos contabilísticos, para permitir que, a todo o momento, a informação resultante da carteira e da contabilidade dos organismos de investimento coletivo sejam coincidentes;
- f) A valorização, de forma automática, dos ativos integrantes da carteira dos organismos de investimento coletivo, incluindo os instrumentos financeiros derivados admitidos à negociação em mercado regulamentado reconhecido e aberto ao público, designadamente com recurso a fontes externas de informação e o consequente procedimento de apuramento do valor da unidade de participação;
- g) A integração com os sistemas do depositário e das entidades comercializadoras, relativamente às operações de subscrição e de resgate;
- h) A integração com os sistemas do depositário no que respeita ao acesso à informação relativa às contas de instrumentos financeiros e de numerário de cada organismo de investimento coletivo;
- i) O controlo da observância das disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como dos documentos constitutivos dos organismos de investimento coletivo sob gestão;
- j) O controlo de risco do património dos organismos de investimento coletivo sob gestão, incluindo instrumentos financeiros derivados.

3 — No exercício da atividade de gestão de carteiras por conta de outrem, os sistemas informáticos devem ainda permitir:

- a) O controlo da composição das carteiras, incluindo a desagregação por cliente das contas bancárias abertas em nome da entidade gestora por conta de clientes;
- b) O registo das ordens vinculativas dadas nos termos do artigo 336.º do Código dos Valores Mobiliários.

4 — No exercício da atividade de receção e transmissão de ordens relativas a instrumentos financeiros, os sistemas informáticos devem ainda permitir:

- a) O registo das ordens e, quando for o caso, a sua transmissão para o serviço central da entidade recetora;



- b) Os registos exigidos pela intervenção nas estruturas de negociação em que forem executadas;
- c) O registo das operações;
- d) A emissão de mapas das operações efetuadas, de notas de execução das operações e, relativamente a operações efetuadas no mercado a prazo, de mapas de controlo contínuo dessas operações;
- e) A demonstração do cumprimento da política de execução de ordens definida.

5 — No exercício da atividade de registo e depósito de unidades de participação de organismo de investimento coletivo, os sistemas informáticos devem ainda permitir:

- a) Os registos e demais anotações a efetuar, previstos na lei, possibilitando a reconstituição por ordem cronológica dos registos por unidade de participação e por cliente;
- b) A emissão de notas de lançamento, ou lançamentos efetuados relativos aos movimentos ocorridos em determinada data;
- c) A emissão de extratos de contas aos titulares de unidades de participação e, caso existam, dos respetivos beneficiários, devendo o sistema informático possibilitar a emissão, em qualquer altura, de extratos de conta restringidos aos movimentos ocorridos entre determinadas datas, bem como a posição no início e final das mesmas e após cada movimento.

Artigo 1.º-F

Meios humanos

É aplicável à SGOIC e respetivos colaboradores o Regulamento da CMVM n.º 3/2018.

Artigo 1.º-G

Compilação de políticas e de procedimentos

1 — A entidade responsável pela gestão deve ter todas as políticas e procedimentos legal e regulamentarmente previstos permanentemente compilados e disponíveis para consulta por qualquer pessoa relevante ou para efeitos de supervisão.

2 — (Revogado.)»

Artigo 3.º

Aditamento ao Regulamento da CMVM n.º 2/2015, de 17 de julho de 2015

São aditados ao Regulamento da CMVM n.º 2/2015, de 17 de julho, os artigos 1.º-H a 1.º-J com a seguinte redação:

«Artigo 1.º-H

Procedimentos de registo de clientes

1 — No exercício das atividades de intermediação financeira previstas nos n.ºs 4 e 5 do artigo 71.º-B do RGOIC, a SGOIC mantém um registo de cliente que contém, pelo menos, as seguintes menções:

- a) A identificação do cliente;
- b) O número de cliente;
- c) O domicílio ou sede;
- d) A data de abertura do registo de cliente;
- e) Os serviços prestados e respetivas alterações, indicando, em ambos os casos, as datas de início e termo;



f) A identificação das contas de dinheiro, instrumentos financeiros e outros ativos a movimentar no decurso da prestação das atividades contratadas, discriminando as contas afetas a cada atividade;

g) A identificação de todas as contas na SGOIC de que o cliente é titular, tem legitimidade para movimentar, é usufrutário ou credor pignoratício;

h) A identificação das pessoas autorizadas a movimentar cada uma das contas identificadas nas alíneas f) e g);

i) Eventuais condições especiais de remuneração do serviço convencionadas com o cliente;

j) A natureza do investidor;

k) Elementos que refletem o resultado da realização dos testes de adequação ao perfil de cliente;

l) A identificação inequívoca dos documentos de suporte do registo;

m) Os cargos públicos que exerce ou exerceu e a identidade do beneficiário efetivo das operações, caso não sejam o próprio, quando exigido por lei.

2 — São mantidos como anexo ao registo os seguintes documentos:

a) Cópia dos documentos de identificação legalmente bastantes para o efeito, contendo fotografia, no caso das pessoas singulares;

b) No caso de entidades sujeitas a registo comercial ou equivalente, cópia do mesmo ou, não o estando, cópia da inscrição no Registo Nacional de Pessoas Coletivas ou equivalente;

c) Exemplar assinado pelo cliente dos contratos necessários para a prestação dos serviços contratados;

d) Cópia do documento que confere poderes para movimentação da conta, se for o caso;

e) Cópia das informações escritas fornecidas ao cliente, em cumprimento de disposições legais ou regulamentares;

f) Informação de suporte aos testes de adequação realizados.

3 — A SGOIC adota as medidas adequadas para manter atualizado e devidamente instruído o registo de prestação de serviços a clientes, em conformidade com os documentos de suporte.

Artigo 1.º-I

Relatório de avaliação

1 — A entidade responsável pela gestão deve remeter anualmente à CMVM o relatório de controlo interno referido na alínea a) do n.º 4 do artigo 79.º-K do Regime Geral e no n.º 4 do artigo 60.º do Regulamento Delegado (UE) 231/2013, da Comissão Europeia, de 19 de dezembro de 2012.

2 — Ao relatório de controlo interno, aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 11.º a 11.º-C do Regulamento da CMVM n.º 2/2007 com as seguintes adaptações relativamente ao conteúdo do relatório previsto no n.º 2 do artigo 11.º-A:

a) Em relação ao sistema de controlo do cumprimento, caso a entidade responsável pela gestão não disponha de um sistema de controlo do cumprimento independente, demonstração de que reúne as condições previstas no n.º 5 do artigo 79.º-L do Regime Geral ou no segundo parágrafo do n.º 3 do artigo 61.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 231/2013, da Comissão Europeia, de 19 de dezembro de 2012, consoante os casos;

b) Relativamente ao serviço de gestão de riscos, caso a entidade responsável pela gestão não disponha de um serviço de gestão de riscos independente, demonstração de que reúne as condições previstas na alínea b) do n.º 2 ou no n.º 5 do artigo 79.º-N do Regime Geral;

c) Em relação ao serviço de auditoria interna:

i) Uma descrição do plano de auditoria previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 79.º-M do Regime Geral ou da alínea a) do n.º 2 do artigo 62.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 231/2013, da Comissão Europeia, de 19 de dezembro de 2012, consoante os casos;



ii) Caso a entidade responsável pela gestão não disponha de um serviço de auditoria interna independente, demonstração de que reúne as condições previstas no n.º 2 do artigo 79.º-M do Regime Geral ou no n.º 1 do artigo 62.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 231/2013, da Comissão Europeia, de 19 de dezembro de 2012.

Artigo 1.º-J

Regime contabilístico

A SGOIC elabora as demonstrações financeiras em base individual e em base consolidada de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade previstas em legislação da União Europeia.»

Artigo 4.º

Aditamento de anexos ao Regulamento da CMVM n.º 2/2015, de 17 de julho de 2015

São aditados ao Regulamento da CMVM n.º 2/2015, de 17 de julho, os Anexos A, B, C e D ao presente regulamento, do qual fazem parte integrante.

Artigo 5.º

Alteração ao Título do Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro

O título do Regulamento da CMVM n.º 2/2015, de 17 de julho de 2015, passa a denominar-se: «Regulamentação do Regime Geral dos Organismos de Investimento Coletivo».

Artigo 6.º

Alterações à organização sistemática do Regulamento da CMVM n.º 2/2015, de 17 de julho de 2015

São introduzidas as seguintes alterações sistemáticas ao Regulamento da CMVM n.º 2/2015:

- a) É alterada a epígrafe do Título I-A que passa a ter a seguinte redação: «Exercício das atividades autorizadas»;
- b) É alterada a epígrafe do capítulo I do Título I-A que passa a ter a seguinte redação: «Autorização, alterações subsequentes e vicissitudes societárias de SGOIC»;
- c) O Capítulo I do Título I-A passa a integrar os artigos 1.º-A a 1.º-D;
- d) O Capítulo II do Título I-A passa a integrar os artigos 1.º-E a 1.º-H;
- e) É alterada a epígrafe do Capítulo III do Título I-A que passa a ter a seguinte redação: «Informação e regras contabilísticas»;
- f) O Capítulo III do Título I-A passa a integrar os artigos 1.º-I e 1.º-J;
- g) É alterada a epígrafe do Título II que passa a ter a seguinte redação: «Termos e condições de funcionamento dos organismos de investimento coletivo».

Artigo 7.º

Norma revogatória

É revogado o n.º 3 do artigo 1.º-A e o n.º 2 do artigo 1.º-G do Regulamento da CMVM n.º 2/2015.



Artigo 8.º

Republicação

É republicado em anexo ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante, o Regulamento da CMVM n.º 2/2015, de 17 de julho, com a redação introduzida pelo presente Regulamento.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

5 de março de 2020.— A Presidente do Conselho de Administração, *Gabriela Figueiredo Dias*. — O Vogal do Conselho de Administração, *Rui Pinto*.

ANEXO A

Elementos e informação instrutória relativa ao pedido de autorização de SGOIC

(Informação prevista no artigo 1.º-A)

1 — Elementos que permitam comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no n.º 2 do artigo 71.º-A do Regime Geral:

- a) Contrato de sociedade e projeto de alterações a introduzir no contrato de sociedade após a autorização;
- b) Certidão de registo comercial ou respetivo código de acesso;
- c) Mapa discriminado de fundos próprios que evidencie que, no momento da autorização e nos três primeiros anos de atividade, a SGOIC tem, no mínimo, o capital inicial e os fundos próprios previstos nos artigos 71.º-L e 71.º-M do Regime Geral.

2 — O programa de atividades inclui os seguintes elementos:

a) Informação financeira previsional relativa aos três primeiros anos de atividade, agregada e discriminada por área geográfica e por cada atividade prevista no artigo 71.º-B do Regime Geral para que se pretende obter autorização;

b) Pressupostos da informação financeira previsional, bem como a explicação detalhada dos dados e números apresentados.

3 — Relativamente à estrutura organizacional, manual de governação e organização interna, inclui os seguintes elementos:

a) Organograma e respetiva descrição organizacional, em particular os sistemas de governação e de controlo interno, os procedimentos de tomada de decisão, os níveis hierárquicos, as linhas de responsabilidade e os canais de relato e de comunicação interna e externa;

b) Funções de cada departamento, serviço ou área funcional e o respetivo número de recursos humanos medidos pela disponibilidade.

4 — A informação sobre meios humanos, técnicos e materiais inclui os seguintes elementos:

a) Nome completo das pessoas que compõem a direção de topo e das pessoas relevantes, tal como definidos no artigo 2.º do Regime Geral;

b) Nome completo dos titulares dos órgãos sociais e informação sobre a distribuição de pelouros, a exclusividade, a disponibilidade e a discriminação entre membros executivos e não executivos e entre residentes e não residentes em Portugal;



c) Nome completo das pessoas responsáveis por funções-chave e informação, para cada uma delas, sobre a exclusividade, a disponibilidade e que permita demonstrar a sua experiência, qualificação e competência para o desempenho da função;

d) Identificação das aplicações informáticas utilizadas no exercício de cada uma das atividades para que se pretende obter autorização, bem como dos procedimentos de segurança da informação.

5 — As políticas e procedimentos internos incluem os seguintes elementos:

a) Sistemas, políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos de verificação do cumprimento (*compliance*), gestão de riscos e auditoria interna;

b) Políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à identificação, prevenção, gestão e acompanhamento da ocorrência de conflitos de interesses;

c) Modelo de risco e políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à prevenção da prática do branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo;

d) Políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à avaliação de ativos;

e) Confirmação do requerente de que o conteúdo das políticas e procedimentos cumpre os requisitos legais aplicáveis em matéria de organização interna, tratamento de reclamações de investidores e comercialização de unidades de participação.

ANEXO B

Elementos instrutórios relativos às comunicações e pedidos de redução e ampliação do âmbito da autorização de SGOIC

(Informação prevista no artigo 1.º-B)

1 — A comunicação de renúncia parcial à autorização é acompanhada dos seguintes elementos:

a) Contexto, fundamentação e impactos previstos, designadamente em termos de fundos próprios, viabilidade económico-financeira, estrutura organizacional e meios humanos, materiais e técnicos;

b) Data de produção de efeitos da cessação da atividade;

c) Plano de encerramento da atividade, com especificação das soluções previstas para a transferência ou cessação de relações de clientela;

d) Projetos de comunicações a dirigir a clientes sobre o encerramento da atividade.

2 — O pedido de ampliação da autorização é instruído com os seguintes elementos:

a) Contexto e fundamentação do pedido e enquadramento da nova atividade no programa de atividades;

b) Mapa discriminado de fundos próprios e informação financeira específica relativa à nova atividade, contendo os elementos e informações constantes da alínea c), do ponto 1 e da alínea a) do ponto 2, ambos do Anexo A;

c) Impactos previstos para a SGOIC no que respeita à estrutura organizacional e aos meios humanos, materiais e técnicos, contendo os elementos constantes do Anexo A quanto a estas matérias;

d) Confirmação do requerente de que o conteúdo das políticas e procedimentos cumpre os requisitos legais aplicáveis à nova atividade.



ANEXO C

Elementos instrutórios relativos à notificação prévia das alterações substanciais às condições da autorização

(Informação prevista no artigo 1.º-C)

- 1 — Projeto de alterações a efetuar;
- 2 — Contexto, fundamentação e impactos previstos;
- 3 — Declaração fundamentada do órgão de administração da SGOIC e do responsável pela verificação do cumprimento (*compliance officer*) que ateste que a SGOIC continua a cumprir as condições de concessão da autorização após a implementação das alterações.
- 4 — Código de acesso à certidão de registo comercial caso as alterações estejam sujeitas a registo.

ANEXO D

Elementos instrutórios relativos à fusão de SGOIC

(Informação prevista no artigo 1.º-D)

- 1 — Contexto, fundamentação e repercussões da fusão para clientes e participantes;
- 2 — Calendário do processo de fusão;
- 3 — Projetos de comunicações a dirigir a clientes e participantes com informação sobre a realização da fusão;
- 4 — Projeto de fusão, em conformidade com o disposto no Código das Sociedades Comerciais;
- 5 — Pareceres dos órgãos de fiscalização ou de revisores oficiais de contas das sociedades envolvidas na fusão, em conformidade com o disposto no Código das Sociedades Comerciais;
- 6 — Comprovativos da deliberação dos sócios de cada uma das sociedades envolvidas na fusão;
- 7 — Outra documentação exigida para efeitos de instrução do pedido de autorização de SGOIC, nomeadamente a informação constante da alínea c) do ponto 1 e dos pontos 2 a 4 do Anexo A com as necessárias adaptações».

ANEXO

Republicação do Regulamento da CMVM n.º 2/2015

Regulamento da CMVM n.º 2/2015

Regulamentação do Regime Geral dos Organismos de Investimento Coletivo

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

- 1 — O presente regulamento procede à regulamentação do disposto no Regime Geral dos Organismos de Investimento Coletivo, adiante abreviadamente designado por «Regime Geral».
- 2 — (Revogado.)
- 3 — (Revogado.)



TÍTULO I-A

Exercício das atividades autorizadas

CAPÍTULO I

Autorização, alterações subsequentes e vicissitudes societárias de SGOIC

Artigo 1.º-A

Instrução do pedido de autorização de SGOIC

1 — Além dos elementos previstos no artigo 71.º-F do Regime Geral, o pedido de autorização de SGOIC é instruído com os elementos e a informação identificados no Anexo A.

2 — Para efeitos do presente regulamento entende-se por «responsáveis por funções-chave» as pessoas responsáveis pela gestão do investimento, verificação do cumprimento (*compliance officer*), gestão de riscos, auditoria interna, prevenção de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo e avaliação de ativos.

3 — (Revogado.)

Artigo 1.º-B

Instrução das comunicações e pedidos de redução e ampliação do âmbito da autorização de SGOIC

1 — A comunicação de renúncia parcial à autorização de SGOIC é acompanhada dos elementos identificados no Anexo B, relativamente a cada uma das atividades para que a SGOIC pretende deixar de estar autorizada.

2 — O pedido de ampliação da autorização de SGOIC é instruído com os elementos identificados no Anexo B, relativamente a cada uma das atividades para que a SGOIC pretende ser autorizada.

Artigo 1.º-C

Alterações substanciais às condições da autorização de SGOIC

1 — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 71.º-J do Regime Geral, consideram-se substanciais as seguintes alterações:

- a) Alteração do contrato de sociedade em matéria de firma ou denominação, objeto e redução do capital social;
- b) Alterações relativas aos órgãos de administração e de fiscalização, nomeadamente em matéria de titulares, composição, estrutura, distribuição de pelouros e diminuição de disponibilidade;
- c) Alterações relativas às pessoas responsáveis por funções-chave, quanto à respetiva identidade e em matéria de diminuição de disponibilidade;
- d) Alteração aos elementos relativos à subcontratação de funções da SGOIC quando a subcontratação abrange múltiplos organismos de investimento coletivo ou diga respeito às atividades adicionais ou acessórias previstas nos n.ºs 4 e 5 do artigo 71.º-B do Regime Geral;
- e) Alteração da política de remuneração quando esteja em causa a introdução de uma componente variável da remuneração;
- f) Outras alterações que a SGOIC, qualquer membro dos seus órgãos de administração ou de fiscalização ou qualquer responsável por funções-chave considerem, de modo fundamentado, que são suscetíveis de apresentar impacto significativo na viabilidade económico-financeira da SGOIC.

2 — A notificação prévia prevista na alínea a) do n.º 3 do artigo 71.º-J do Regime Geral é instruída com os elementos identificados no Anexo C.



3 — São objeto de comunicação à CMVM, no prazo de 10 dias úteis após a respetiva ocorrência, as seguintes alterações não substanciais às condições da autorização de SGOIC:

- a) Alteração da sede ou do local a partir do qual é exercida a atividade;
- b) Aumento do capital social;
- c) Renúncia de membros dos órgãos sociais; e
- d) Alteração das aplicações informáticas utilizadas em matéria de prestação de informação ao mercado e às autoridades de supervisão, valorização dos ativos sob gestão e apuramento do valor da unidade de participação.

Artigo 1.º-D

Instrução do pedido de autorização para a realização de operações de fusão e de cisão que envolvam SGOIC

1 — O pedido de autorização para a realização de operações de fusão que envolvam SGOIC é instruído com os elementos identificados no Anexo D.

2 — Caso a operação de fusão implique:

a) A cessação de atividade de uma SGOIC autorizada, nomeadamente nos casos em que esta é incorporada noutra entidade, ou a redução do âmbito da autorização de uma SGOIC autorizada, são ainda apresentados os elementos que acompanham a comunicação de renúncia parcial à autorização de SGOIC, identificados no Anexo B;

b) A ampliação do âmbito da autorização de uma SGOIC autorizada, são ainda apresentados os elementos identificados no Anexo B como elementos instrutórios do pedido de autorização para a referida ampliação.

3 — Ao pedido de autorização para a realização de operações de cisão que envolvam SGOIC aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores.

CAPÍTULO II

Requisitos para o exercício da atividade

Artigo 1.º-E

Meios informáticos

1 — A entidade responsável pela gestão deve dispor de meios informáticos compatíveis com a sua atividade, nomeadamente no que respeita aos seguintes elementos:

- a) Estrutura de rede;
- b) Unidade física de fornecimento contínuo de energia;
- c) Servidores;
- d) Sistema operativo;
- e) Cópias de segurança (*back-ups*);
- f) Acessibilidade aos meios informáticos, designadamente níveis de acesso e palavras-chave (*passwords*).

2 — Os sistemas informáticos devem permitir:

- a) A prestação de informação ao mercado e às autoridades de supervisão;
- b) Em qualquer altura, buscas e seleções de conjuntos de registos por data, hora de execução, tipo e número de operação, número de conta, instrumento financeiro, titulares, contitulares ou mandatários, contraparte, mercado e atividade;
- c) A possibilidade de emissão de extratos relativos aos bens pertencentes ao património de clientes por data de movimento ou por data-valor;



d) A reconstituição do circuito interno das ordens e das decisões de investimento até à sua execução ou transmissão, evidenciando eventuais agregações de ordens e re-especificações de operações;

e) A integração, de forma automática, entre o registo das operações na carteira dos organismos de investimento coletivo e os respetivos lançamentos contabilísticos, para permitir que, a todo o momento, a informação resultante da carteira e da contabilidade dos organismos de investimento coletivo sejam coincidentes;

f) A valorização, de forma automática, dos ativos integrantes da carteira dos organismos de investimento coletivo, incluindo os instrumentos financeiros derivados admitidos à negociação em mercado regulamentado reconhecido e aberto ao público, designadamente com recurso a fontes externas de informação e o consequente procedimento de apuramento do valor da unidade de participação;

g) A integração com os sistemas do depositário e das entidades comercializadoras, relativamente às operações de subscrição e de resgate;

h) A integração com os sistemas do depositário no que respeita ao acesso à informação relativa às contas de instrumentos financeiros e de numerário de cada organismo de investimento coletivo;

i) O controlo da observância das disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como dos documentos constitutivos dos organismos de investimento coletivo sob gestão;

j) O controlo de risco do património dos organismos de investimento coletivo sob gestão, incluindo instrumentos financeiros derivados.

3 — No exercício da atividade de gestão de carteiras por conta de outrem, os sistemas informáticos devem ainda permitir:

a) O controlo da composição das carteiras, incluindo a desagregação por cliente das contas bancárias abertas em nome da entidade gestora por conta de clientes;

b) O registo das ordens vinculativas dadas nos termos do artigo 336.º do Código dos Valores Mobiliários.

4 — No exercício da atividade de receção e transmissão de ordens relativas a instrumentos financeiros, os sistemas informáticos devem ainda permitir:

a) O registo das ordens e, quando for o caso, a sua transmissão para o serviço central da entidade recetora;

b) Os registos exigidos pela intervenção nas estruturas de negociação em que forem executadas;

c) O registo das operações;

d) A emissão de mapas das operações efetuadas, de notas de execução das operações e, relativamente a operações efetuadas no mercado a prazo, de mapas de controlo contínuo dessas operações;

e) A demonstração do cumprimento da política de execução de ordens definida.

5 — No exercício da atividade de registo e depósito de unidades de participação de organismo de investimento coletivo, os sistemas informáticos devem ainda permitir:

a) Os registos e demais anotações a efetuar, previstos na lei, possibilitando a reconstituição por ordem cronológica dos registos por unidade de participação e por cliente;

b) A emissão de notas de lançamento, ou lançamentos efetuados relativos aos movimentos ocorridos em determinada data;

c) A emissão de extratos de contas aos titulares de unidades de participação e, caso existam, dos respetivos beneficiários, devendo o sistema informático possibilitar a emissão, em qualquer altura, de extratos de conta restringidos aos movimentos ocorridos entre determinadas datas, bem como a posição no início e final das mesmas e após cada movimento.



Artigo 1.º-F

Meios humanos

É aplicável à SGOIC e respetivos colaboradores o Regulamento da CMVM n.º 3/2018.

Artigo 1.º-G

Compilação de políticas e de procedimentos

1 — A entidade responsável pela gestão deve ter todas as políticas e procedimentos legal e regulamentarmente previstos permanentemente compilados e disponíveis para consulta por qualquer pessoa relevante ou para efeitos de supervisão.

2 — (Revogado.)

Artigo 1.º-H

Procedimentos de registo de clientes

1 — No exercício das atividades de intermediação financeira previstas nos n.os 4 e 5 do artigo 71.º-B do RGOIC, a SGOIC mantém um registo de cliente que contém, pelo menos, as seguintes menções:

- a) A identificação do cliente;
- b) O número de cliente;
- c) O domicílio ou sede;
- d) A data de abertura do registo de cliente;
- e) Os serviços prestados e respetivas alterações, indicando, em ambos os casos, as datas de início e termo;
- f) A identificação das contas de dinheiro, instrumentos financeiros e outros ativos a movimentar no decurso da prestação das atividades contratadas, discriminando as contas afetas a cada atividade;
- g) A identificação de todas as contas na SGOIC de que o cliente é titular, tem legitimidade para movimentar, é usufrutuário ou credor pignoratício;
- h) A identificação das pessoas autorizadas a movimentar cada uma das contas identificadas nas alíneas f) e g);
- i) Eventuais condições especiais de remuneração do serviço convencionadas com o cliente;
- j) A natureza do investidor;
- k) Elementos que refletem o resultado da realização dos testes de adequação ao perfil de cliente;
- l) A identificação inequívoca dos documentos de suporte do registo;
- m) Os cargos públicos que exerce ou exerceu e a identidade do beneficiário efetivo das operações, caso não sejam o próprio, quando exigido por lei.

2 — São mantidos como anexo ao registo os seguintes documentos:

- a) Cópia dos documentos de identificação legalmente bastantes para o efeito, contendo fotografia, no caso das pessoas singulares;
- b) No caso de entidades sujeitas a registo comercial ou equivalente, cópia do mesmo ou, não o estando, cópia da inscrição no Registo Nacional de Pessoas Coletivas ou equivalente;
- c) Exemplar assinado pelo cliente dos contratos necessários para a prestação dos serviços contratados;
- d) Cópia do documento que confere poderes para movimentação da conta, se for o caso;
- e) Cópia das informações escritas fornecidas ao cliente, em cumprimento de disposições legais ou regulamentares;
- f) Informação de suporte aos testes de adequação realizados.



3 — A SGOIC adota as medidas adequadas para manter atualizado e devidamente instruído o registo de prestação de serviços a clientes, em conformidade com os documentos de suporte.

CAPÍTULO III

Informação e regras contabilísticas

Artigo 1.º-I

Relatório de avaliação

1 — A entidade responsável pela gestão deve remeter anualmente à CMVM o relatório de controlo interno referido na alínea a) do n.º 4 do artigo 79.º-K do Regime Geral e no n.º 4 do artigo 60.º do Regulamento Delegado (UE) 231/2013, da Comissão Europeia, de 19 de dezembro de 2012.

2 — Ao relatório de controlo interno, aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 11.º a 11.º-C do Regulamento da CMVM n.º 2/2007 com as seguintes adaptações relativamente ao conteúdo do relatório previsto no n.º 2 do artigo 11.º-A:

a) Em relação ao sistema de controlo do cumprimento, caso a entidade responsável pela gestão não disponha de um sistema de controlo do cumprimento independente, demonstração de que reúne as condições previstas no n.º 5 do artigo 79.º-L do Regime Geral ou no segundo parágrafo do n.º 3 do artigo 61.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 231/2013, da Comissão Europeia, de 19 de dezembro de 2012, consoante os casos;

b) Relativamente ao serviço de gestão de riscos, caso a entidade responsável pela gestão não disponha de um serviço de gestão de riscos independente, demonstração de que reúne as condições previstas na alínea b) do n.º 2 ou no n.º 5 do artigo 79.º-N do Regime Geral;

c) Em relação ao serviço de auditoria interna:

i) Uma descrição do plano de auditoria previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 79.º-M do Regime Geral ou da alínea a) do n.º 2 do artigo 62.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 231/2013, da Comissão Europeia, de 19 de dezembro de 2012, consoante os casos;

ii) Caso a entidade responsável pela gestão não disponha de um serviço de auditoria interna independente, demonstração de que reúne as condições previstas no n.º 2 do artigo 79.º-M do Regime Geral ou no n.º 1 do artigo 62.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 231/2013, da Comissão Europeia, de 19 de dezembro de 2012.

Artigo 1.º-J

Regime contabilístico

A SGOIC elabora as demonstrações financeiras em base individual e em base consolidada de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade previstas em legislação da União Europeia.

TÍTULO II

Termos e condições de funcionamento dos organismos de investimento coletivo

CAPÍTULO I

Tipologia de organismos de investimento coletivo

Artigo 2.º

Regras gerais

1 — Os organismos de investimento coletivo em valores mobiliários e os organismos de investimento alternativo em valores mobiliários podem adotar, em função da política de investimento



prevista nos documentos constitutivos, um dos tipos previstos no presente capítulo ou a combinação de dois quando um dos tipos for organismo de investimento coletivo de índice, organismo de investimento coletivo de capital garantido ou organismo de investimento coletivo estruturado.

2 — Os organismos de investimento coletivo em valores mobiliários e os organismos de investimento alternativo em valores mobiliários que não adotem qualquer dos tipos previstos no presente capítulo asseguram:

a) Que a política de investimento, incluindo os limites aplicáveis aos ativos que compõem a sua carteira, é claramente definida e permite salvaguardar devidamente os interesses dos investidores;

b) Que a designação contém, respetivamente, a expressão «investimento mobiliário» ou «investimento alternativo mobiliário».

3 — Os organismos de investimento imobiliário podem adotar, em função da política de investimento prevista nos documentos constitutivos, exclusivamente o tipo de organismo de investimento coletivo de capital garantido.

Artigo 3.º

Organismos de investimento coletivo do mercado monetário

1 — Os organismos de investimento coletivo do mercado monetário são regulados pelo Regulamento (UE) 2017/1131 do Parlamento Europeu e do Conselho de 14 de junho de 2017 relativo aos fundos do mercado monetário e adotam os tipos e categorias ali previstos.

- 2 — (Revogado.)
- 3 —(Revogado.)
- 4 — (Revogado.)
- 5 — (Revogado.)
- 6 — (Revogado.)
- 7 — (Revogado.)
- 8 — (Revogado.)
- 9 — (Revogado.)
- 10 — (Revogado.)
- 11 — (Revogado.)
- 12 — (Revogado.)
- 13 — (Revogado.)
- 14 — (Revogado.)

Artigo 4.º

Organismos de investimento coletivo do mercado monetário de curto prazo

(Revogado.)

Artigo 5.º

Denominação exclusiva

(Revogado.)

Artigo 6.º

Organismos de investimento coletivo de obrigações

1 — Os organismos de investimento coletivo de obrigações detêm, em permanência, no mínimo, 80 % do seu valor líquido global investido, direta ou indiretamente, em obrigações.



2 — Os organismos de investimento coletivo de obrigações não podem investir, direta ou indiretamente, em ações ordinárias.

3 — A denominação dos organismos de investimento coletivo de obrigações contém a expressão «obrigações».

Artigo 7.º

Organismos de investimento coletivo de ações

1 — Os organismos de investimento coletivo de ações detêm, em permanência, no mínimo, 85 % do seu valor líquido global investido, direta ou indiretamente, em ações.

2 — A denominação dos organismos de investimento coletivo de ações contém a expressão «ações».

Artigo 8.º

Organismos de investimento coletivo de índice

1 — Os organismos de investimento coletivo de índice reproduzem, em permanência, integral ou parcialmente, um determinado índice.

2 — Os organismos de investimento coletivo de índice que efetuem reprodução parcial mantêm uma composição de carteira que assegure uma exposição mínima ao índice de 75 %.

3 — Os documentos constitutivos dos organismos de investimento coletivo de índice que efetuam uma reprodução parcial indicam se a política de investimento adotada tem subjacente uma estratégia de gestão ativa com o objetivo, nomeadamente de superar o desempenho do índice.

4 — Caso a exposição ao índice ultrapasse, em valor absoluto, 100 %, os documentos constitutivos identificam o grau de alavancagem, incluindo uma descrição do impacto da alavancagem e da periodicidade do cálculo da rentabilidade do organismo de investimento coletivo a médio e a longo-prazo.

5 — Os organismos de investimento coletivo de índice investem apenas em ativos que integrem o índice, direitos associados a esses ativos, instrumentos financeiros derivados que tenham por subjacente esses ativos, ativos previstos no n.º 1 do artigo 169.º do Regime Geral e depósitos bancários.

6 — O prospecto do organismo de investimento coletivo de índice inclui os seguintes elementos:

a) Descrição objetiva do índice, incluindo informação sobre a sua composição ou incluindo indicação do sítio da internet onde conste a exata composição do índice;

b) Informação sobre a forma, direta ou indireta, de reprodução do índice e as implicações para o investidor da escolha do método, nomeadamente tendo em conta a exposição ao índice e ao risco de contraparte;

c) Informação sobre o nível estimado de volatilidade da diferença entre a taxa de rentabilidade do organismo de investimento coletivo e a taxa de rentabilidade do índice (*tracking-error*) em condições normais de mercado;

d) Descrição dos fatores suscetíveis de condicionar a capacidade de reprodução do desempenho do índice, nomeadamente custos de transação e reinvestimento de rendimentos.

7 — A informação referida na alínea b) do número anterior consta, igualmente, de forma sumária, no documento com as informações fundamentais destinadas aos investidores.

8 — Os organismos de investimento coletivo de índice, cujas unidades de participação sejam negociadas em mercado regulamentado ou sistema de negociação multilateral, liquidam as operações de subscrição e resgate:

a) Em numerário; ou

b) Através de entrega em espécie dos ativos que integram as carteiras dos organismos de investimento coletivo, se os documentos constitutivos o permitirem.



9 — A entidade responsável pela gestão assegura-se que o índice a reproduzir é objeto de avaliação periódica realizada por entidade independente da entidade fornecedora do índice.

10 — A entidade responsável pela gestão adapta a política de investimento do organismo de investimento coletivo de índice ou promove a sua liquidação, quando se verifique, designadamente, que:

- a) O cálculo do índice cessou; ou
- b) O índice não cumpre o disposto nos artigos 167.º e 171.º do Regime Geral.

11 — O prazo máximo para a conclusão do processo de adaptação referido no número anterior é de seis meses contados desde a ocorrência do facto que o determine.

12 — A entidade responsável pela gestão inclui nos relatórios e contas do organismo de investimento coletivo de índice, nos termos do Anexo 1, informação relativa à rentabilidade e risco do organismo de investimento coletivo e do índice, no período de referência, justificando quaisquer divergências entre a volatilidade estimada e a volatilidade verificada relativamente à diferença entre a taxa de rentabilidade do organismo de investimento coletivo e a taxa de rentabilidade do índice (*tracking-error*).

13 — No âmbito do pedido de autorização dos organismos de investimento coletivo de índice, a entidade responsável pela gestão apresenta junto da CMVM documento que:

- a) Comprove a autorização para a utilização da designação do índice, emitido pelo fornecedor deste último;
- b) Descreva, de forma completa e objetiva, a composição do índice, a metodologia utilizada para o cálculo do mesmo, bem como os meios e locais onde esta informação é disponibilizada aos participantes.

14 — A denominação dos organismos de investimento coletivo de índice contém a expressão «índice (denominação do índice)» e ainda:

- a) A expressão «índice de excesso de retorno», quando a política de investimento adotada tenha subjacente uma estratégia de reprodução total ou parcial de um índice representativo do diferencial entre dois parâmetros de referência e a denominação do próprio índice não inclua já essa expressão;
- b) Nos casos previstos no n.º 4, a expressão «índice (denominação do índice)», seguida da expressão «alavancado n (grau de alavancagem) X» ou «alavancado -n (grau de alavancagem) X», conforme o grau de alavancagem seja positivo ou negativo.

Artigo 9.º

Organismos de investimento coletivo de capital garantido

1 — Os organismos de investimento coletivo de capital garantido têm associadas garantias da totalidade do capital e, eventualmente, de um determinado perfil de rendimentos.

2 — As garantias são:

- a) Prestadas por uma instituição de crédito ou uma empresa de seguros estabelecidas na União Europeia; ou
- b) Obtidas mediante a estruturação do património do organismo de investimento coletivo com ativos financeiros adequados aos objetivos da garantia prestada.

3 — Quando as garantias sejam prestadas pelas entidades referidas na alínea a) do número anterior, o pedido de autorização do organismo de investimento coletivo de capital garantido é instruído com o projeto do contrato de garantia e um documento comprovativo de aceitação de funções da entidade garante.



4 — Quando a garantia seja obtida através da estruturação do património do organismo de investimento coletivo, a entidade responsável pela gestão submete à apreciação da CMVM um memorando explicativo da operação, incluindo os elementos previstos no n.º 2 do artigo seguinte e ainda informação detalhada relativa ao modo de assegurar a garantia prestada.

5 — Não podem ser utilizadas garantias que, em caso de acionamento, não possibilitem ou dificultem o imediato pagamento aos participantes das quantias garantidas.

6 — Os documentos constitutivos do organismo de investimento coletivo de capital garantido indicam, de forma destacada:

a) Se o capital é garantido a todo o tempo, em momentos específicos ou apenas na maturidade;

b) Que um organismo de investimento coletivo de capital garantido não deixa de ter risco de crédito, identificando inequivocamente a fonte do risco de crédito.

7 — Quando as garantias sejam prestadas pelas entidades referidas na alínea a) do n.º 2, a entidade responsável pela gestão divulga nos relatórios e contas do organismo de investimento coletivo de capital garantido, com respeito ao período de referência do relatório, os custos suportados pela utilização das garantias, assim como as rentabilidades do organismo de investimento coletivo efetivamente verificadas e aquelas que se verificariam caso a garantia não tivesse sido prestada.

8 — A entidade responsável pela gestão de organismo de investimento coletivo de capital garantido comunica de imediato à CMVM qualquer informação que seja suscetível de afetar o cumprimento da garantia.

9 — A denominação dos organismos de investimento coletivo de capital garantido pode conter a expressão «capital garantido», com a condição de, caso o capital não seja garantido a todo o tempo, ser feita referência destacada a esse facto em todas as ações publicitárias ou informativas.

Artigo 10.º

Organismos de investimento coletivo estruturados

1 — Para efeito do presente regulamento, organismos de investimento coletivo estruturados são organismos de investimento coletivo que, em datas predefinidas, permitem aos investidores auferir ganhos baseados em algoritmos associados aos resultados, a alterações dos preços ou a outras condições de ativos financeiros, índices ou carteiras de referência ou organismos de investimento coletivo com características semelhantes.

2 — A entidade responsável pela gestão dos organismos de investimento coletivo estruturados submete à apreciação da CMVM um memorando explicativo da estruturação da carteira com, pelo menos, os seguintes elementos:

a) O tipo e as características dos ativos a utilizar;

b) Os custos a suportar pelo organismo de investimento coletivo;

c) As eventuais contrapartes do organismo de investimento coletivo;

d) Informação atualizada sobre a situação económico-financeira das contrapartes, salvo se a garantia for prestada por uma das entidades previstas na alínea a) do n.º 2 do artigo anterior.

3 — O regulamento de gestão dos organismos de investimento coletivo estruturados contém todos os elementos necessários à correta compreensão da estrutura de ganhos e dos fatores que previsivelmente são suscetíveis de determinar os resultados, incluindo informação sobre os algoritmos a utilizar e o seu funcionamento.

4 — A denominação dos organismos de investimento coletivo estruturados contém a expressão «estruturado».

Artigo 11.º

Organismos de investimento coletivo flexíveis

1 — Os organismos de investimento coletivo flexíveis não assumem qualquer compromisso quanto à composição do património nos respetivos documentos constitutivos.



2 — A subscrição de unidades de participação de organismos de investimento coletivo flexíveis só se torna efetiva após a ratificação pelo investidor, no respetivo boletim de subscrição, da menção destacada que o risco do organismo de investimento coletivo pode ser alterado devido, nomeadamente, à modificação da composição do património e da natureza dos ativos que o integram.

3 — O pedido de autorização de constituição de organismo de investimento coletivo flexível é instruído com o modelo de boletim de subscrição.

4 — A entidade responsável pela gestão de organismos de investimento coletivo flexíveis mantém um registo das decisões estratégicas e operacionais respeitantes à política de investimento e da respetiva execução, bem como de quaisquer alterações às mesmas, e envia-o à CMVM sempre que tal seja solicitado.

5 — A denominação dos organismos de investimento coletivo flexíveis contém a expressão «flexível».

CAPÍTULO II

Categorias de unidades de participação

Artigo 12.º

Categorias

1 — As categorias de unidades de participação podem ser definidas, de modo fundamentado, com base, nomeadamente, em um ou mais dos seguintes critérios:

- a) Moeda de denominação;
- b) Comissões de gestão e depósito;
- c) Capitalização ou distribuição de rendimentos;
- d) Grau de preferência no pagamento de rendimentos periódicos e do produto da liquidação;
- e) Cobertura de risco cambial.

2 — Os custos e proveitos específicos de cada categoria são afetos ao património representado pelas unidades de participação dessa categoria.

3 — O valor da unidade de participação de cada categoria, quando diferente do de outras categorias, é calculado autonomamente pela divisão do valor líquido global de cada categoria pelo número de unidades de participação em circulação dessa mesma categoria.

4 — Não obstante o disposto nos números anteriores, as diferentes categorias de unidades de participação não constituem compartimentos patrimoniais autónomos, devendo esta característica ser destacada nos respetivos documentos constitutivos.

CAPÍTULO III

Atividade dos organismos de investimento coletivo

SECÇÃO I

Atividade

SUBSECÇÃO I

Investimento e gestão do risco

Artigo 13.º

Imóveis indispensáveis ao exercício da atividade

Após os primeiros 12 meses de atividade, o investimento pelos organismos de investimento coletivo sob forma societária em imóveis indispensáveis ao exercício da atividade está limitado a 20 % do seu valor líquido global.



Artigo 14.º

Gestão do Risco

1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 78.º-A do Regime Geral, a política de gestão dos riscos dos organismos de investimento coletivo em valores mobiliários identifica, designadamente:

- a) Os riscos associados ao investimento em instrumentos financeiros estruturados e define a sua gestão no que concerne a cada componente do instrumento (*look through*);
- b) Os riscos operacionais relativos, pelo menos, à estratégia de investimento ativa ou passiva dos organismos de investimento coletivo em valores mobiliários, aos procedimentos e periodicidade de valorização da carteira e à probabilidade de ocorrência de erros técnicos ou humanos;
- c) O risco de liquidez dos organismos de investimento coletivo em valores mobiliários, em particular no que respeita:
 - i) Aos ativos que compõem a carteira dos organismos, nomeadamente quanto à percentagem da emissão detida pelo organismo, ao volume médio de transação do ativo, ao diferencial entre os preços de compra e de venda e à existência de contratos de fomento de liquidez; e
 - ii) Aos movimentos de subscrição, transferência e resgate das unidades de participação.

2 — O perfil de risco do organismo de investimento coletivo em valores mobiliários é estabelecido em função, não só dos riscos relevantes individualmente considerados, mas também da interação dos mesmos.

3 — A entidade responsável pela gestão assegura, a cada momento, a correspondência da carteira do organismo de investimento coletivo em valores mobiliários ao respetivo perfil de risco.

SUBSECÇÃO II

Técnicas e instrumentos de gestão

Artigo 15.º

Âmbito de aplicação

A presente subsecção é aplicável a organismos de investimento coletivo em valores mobiliários, organismos de investimento alternativo em valores mobiliários e organismos de investimento em ativos não financeiros.

Artigo 16.º

Cálculo da exposição global em instrumentos financeiros derivados

1 — A entidade responsável pela gestão adota uma metodologia de cálculo da exposição global em instrumentos financeiros derivados ajustada ao perfil de risco do organismo de investimento coletivo.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 do artigo 79.º-B do Regime Geral, caso o perfil de risco ou a estratégia de investimento do organismo de investimento coletivo o justifique, a entidade responsável calcula a exposição global em instrumentos financeiros derivados com uma frequência superior à frequência prevista para a divulgação do valor das respetivas unidades de participação, sendo esta, pelo menos, diária, no caso dos organismos de investimento coletivo em valores mobiliários.

3 — O cálculo da exposição global em instrumentos financeiros derivados através de uma abordagem baseada nos compromissos, no valor sujeito a risco (*value-at-risk* ou VaR) ou através de outros métodos avançados de avaliação do risco, não isenta a entidade responsável pela gestão do dever de implementar limites quantitativos adequados à gestão de riscos do organismo de investimento coletivo.



Artigo 17.º

Abordagem baseada nos compromissos

1 — O cálculo da exposição global em instrumentos financeiros derivados através da abordagem baseada nos compromissos corresponde ao somatório, em valor absoluto, dos seguintes elementos:

- a) Valor de posições equivalentes nos ativos subjacentes relativamente a cada instrumento financeiro derivado para o qual não existam mecanismos de compensação e de cobertura do risco;
- b) Valor de posições equivalentes nos ativos subjacentes relativamente a instrumentos financeiros derivados, líquidas após a aplicação dos mecanismos de compensação e de cobertura do risco existentes; e
- c) Valor de posições equivalentes nos ativos subjacentes associadas a técnicas e instrumentos de gestão, incluindo acordos de recompra ou empréstimo de valores mobiliários.

2 — O valor das posições equivalentes nos ativos subjacentes é medido pelo valor nocial, ajustado de acordo com a natureza de cada instrumento, considerando, nomeadamente:

- a) Nos contratos de futuros, o preço de referência;
- b) Nos contratos de opções, o resultado da multiplicação entre o preço à vista do ativo subjacente e o delta da opção;
- c) Nos contratos de *forwards* e *swaps*, o respetivo valor nocial.

Artigo 18.º

Abordagem baseada no VaR

1 — Sem prejuízo de outras situações em que o perfil de risco do organismo de investimento coletivo o justifique, a entidade responsável pela gestão calcula a exposição global em instrumentos financeiros derivados através da abordagem baseada no VaR, pelo menos quando:

- a) O organismo adote estratégias de investimento complexas;
- b) O organismo invista em instrumentos financeiros derivados não padronizados (exóticos); ou
- c) A abordagem baseada nos compromissos não possibilite uma mensuração adequada do risco de mercado da carteira do organismo.

2 — Na determinação da exposição global em instrumentos financeiros derivados através da abordagem baseada no VaR, a entidade responsável pela gestão considera os seguintes pressupostos:

- a) Uma periodicidade de cálculo, no mínimo, diária;
- b) A detenção da carteira do organismo de investimento coletivo por um período de um mês;
- c) Um intervalo de confiança a 99 %;
- d) Observações tendo por referência um período mínimo de um ano ou, em circunstâncias excepcionais em que se verifique um aumento significativo e recente na volatilidade dos mercados, um período inferior;
- e) Informação histórica atualizada, no mínimo, trimestralmente.

3 — A entidade responsável pela gestão, considerando o perfil de risco e a política de investimento do organismo de investimento coletivo, decide de forma fundamentada e com pressupostos documentados, calcular o VaR do organismo de investimento coletivo:

- a) Relativamente ao valor líquido global do organismo (VaR absoluto); ou
- b) Relativamente ao VaR da carteira de referência (VaR relativo), definida nos documentos constitutivos.



4 — A carteira de referência e os processos relacionados com a mesma devem cumprir os seguintes critérios:

- a) Não deve ser alavancada e não deve conter instrumentos financeiros derivados ou derivados incorporados, exceto em situações excepcionais devidamente fundamentadas;
- b) O perfil de risco deve ser consistente com os objetivos de investimento, políticas e limites da carteira do organismo de investimento coletivo;
- c) O processo relativo à determinação e manutenção da carteira de referência é integrado no processo de gestão do risco e suportado por procedimentos adequados;
- d) A composição da carteira e de quaisquer alterações é claramente documentada.

5 — O VaR não pode exceder a todo o momento:

- a) 20 % do valor líquido global do organismo de investimento coletivo, no caso da abordagem baseada no VaR absoluto;
- b) 200 % do valor sujeito a risco da carteira de referência, no caso da abordagem baseada no VaR relativo.

6 — A entidade responsável pela gestão de organismo de investimento coletivo em valores mobiliários realiza testes, com uma periodicidade mínima mensal, que possibilitem estabelecer, para cada dia útil, uma comparação entre o VaR calculado com base na composição da carteira no final do dia e a sua variação, real e hipotética, no fim do dia útil seguinte (*back testing*).

7 — A variação hipotética do valor da carteira, nos termos referidos no número anterior, consiste na comparação entre o valor da carteira no final do dia e o seu valor no final do dia seguinte, pressupondo que não houve transações.

8 — Quando o organismo de investimento coletivo seja um organismo de investimento alternativo, a entidade responsável pela gestão realiza os testes referidos no n.º 6, podendo ter como referência períodos superiores a um dia, desde que tais períodos, pelo menos, coincidam com os períodos de divulgação do valor das unidades de participação prevista nos documentos constitutivos.

9 — Em derrogação do disposto no n.º 2, pode a entidade responsável pela gestão determinar a exposição global em instrumentos financeiros derivados através da abordagem baseada no VaR, utilizando como pressuposto:

- a) Um intervalo de confiança inferior ao referido na alínea c) do n.º 2, desde que não inferior a 95 %; ou
- b) A detenção da carteira do organismo de investimento coletivo por um período inferior ao previsto na alínea b) do n.º 2.

10 — Caso a entidade responsável pela gestão faça uso da possibilidade conferida no número anterior e utilize a abordagem baseada no VaR absoluto, o limite de 20 % previsto na alínea a) do n.º 5 deve ser ajustado em função dos novos pressupostos utilizados, assumindo, para efeito desse ajustamento, uma distribuição normal com uma distribuição idêntica e independente da rentabilidade dos fatores de risco.

Artigo 19.º

Informação relativa à exposição global em instrumentos financeiros derivados

1 — O prospecto e os relatórios e contas de organismos de investimento coletivo que invistem em instrumentos financeiros derivados identificam o método de cálculo da exposição global adotado.

2 — Os organismos de investimento coletivo que adotem a abordagem baseada no VaR contêm:

- a) No prospecto, informação sobre o nível máximo de alavancagem esperado;



b) Nos relatórios e contas, informação detalhada sobre:

- i) O nível mínimo, médio e máximo de VaR verificado no período de referência;*
- ii) O modelo e os dados utilizados no cálculo do VaR;*
- iii) A alavancagem verificada no período.*

3 — O prospecto e os relatórios e contas de organismos de investimento coletivo que adotem a abordagem baseada no VaR relativo contêm, ainda, informação sobre a carteira de referência utilizada no cálculo do valor sujeito a risco relativo.

4 — A alavancagem é calculada nos termos do n.º 2 do artigo 17.º

Artigo 20.º

Responsabilidades extrapatrimoniais

As responsabilidades extrapatrimoniais resultantes da utilização de instrumentos financeiros derivados são registadas na carteira do organismo de investimento coletivo tendo por base o valor resultante do n.º 2 do artigo 17.º

Artigo 21.º

Informação sobre instrumentos financeiros derivados

1 — As entidades responsáveis pela gestão de organismos de investimento coletivo que utilizem instrumentos financeiros derivados informam a CMVM, até ao décimo dia útil subsequente ao final de cada trimestre, nos termos do Anexo 2, do cumprimento do disposto nos artigos anteriores.

2 — A entidade responsável pela gestão envia mensalmente à CMVM informação relativa ao VaR, quando aplique este método de cálculo da exposição global a instrumentos financeiros derivados, até ao décimo dia útil do mês seguinte a que respeita a informação e com referência ao último dia do mês, nos termos definidos em instrução.

Artigo 22.º

Requisitos de realização de operações de empréstimo e de reporte

1 — A realização de operações de empréstimo e de reporte, incluindo reporte inverso, depende da verificação dos seguintes requisitos:

- a) Tenham como contraparte instituições de crédito previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 172.º do Regime Geral, sociedades gestoras de mercados regulamentados, de sistemas de negociação multilateral, de sistemas de compensação ou de sistemas de liquidação;*
- b) Estejam previstas nos documentos constitutivos;*
- c) As respetivas condições gerais se encontrem estabelecidas em contrato-tipo elaborado por entidade internacionalmente reconhecida;*
- d) As condições particulares sejam reduzidas a escrito e definam, nomeadamente, o prazo da operação, os mecanismos de gestão do risco de contraparte e a possibilidade das operações serem canceladas pela entidade responsável pela gestão a todo o momento.*

2 — Para efeitos da alínea d) do número anterior:

- a) Operações com prazo fixo não superior a sete dias são equiparadas a operações que permitem recuperar, a qualquer momento, os instrumentos financeiros pelo organismo de investimento coletivo ou passíveis de cancelamento pela entidade responsável pela gestão a qualquer momento;*



b) Um organismo de investimento coletivo que realize uma operação de reporte assegura a possibilidade de, por sua iniciativa, poder, a qualquer momento, recuperar quaisquer instrumentos financeiros objeto da operação de reporte ou rescindir a operação de reporte contratada;

c) Um organismo de investimento coletivo que realize uma operação de reporte inverso assegura a possibilidade de, por sua iniciativa, a qualquer momento, poder recuperar a totalidade do montante cedido ou cancelar a operação de reporte inverso a preços de mercado ou por estimativa (*accrued basis*).

3 — Para efeitos da alínea c) do número anterior, quando o montante a recuperar, a qualquer momento, tenha por base o preço de mercado, este é utilizado na operação de reporte inverso para efeitos de cálculo do valor líquido global do organismo de investimento coletivo.

Artigo 23.º

Garantias associadas à realização de operações de empréstimo e de reporte

1 — Nas operações de empréstimo e de reporte não garantidas pela existência de uma contraparte central, os ativos recebidos pelo organismo de investimento coletivo a título de garantia representam, após aplicação eventual de ajustamentos (*haircuts*), a todo o momento, um mínimo de 100 % do justo valor dos ativos cedidos pelo organismo de investimento coletivo.

2 — Os ativos recebidos pelo organismo de investimento coletivo a título de garantia cumprem as seguintes condições:

a) Apresentam um grau de liquidez elevado, sendo constituídos por numerário, depósitos ou instrumentos financeiros admitidos à negociação em mercados regulamentados de um Estado-Membro que cumpram com o disposto na subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 172.º do Regime Geral;

b) São avaliados, no mínimo, diariamente;

c) Apresentam uma qualidade creditícia elevada;

d) São prestados por entidade independente da contraparte na operação e, em princípio, não apresentam uma elevada correlação com o desempenho da contraparte;

e) São suficientemente diversificados, em termos de país, mercados e emitentes;

f) Traduzem um valor mínimo de realização conservador, resultante da aplicação de ajustamentos prudentes, ajustados à volatilidade estimada de cada classe de ativos que constitui a garantia.

3 — Para efeitos da alínea e) do número anterior, entendem-se por suficientemente diversificados, em termos de emitentes, os ativos cuja exposição máxima a um emitente não exceda 20 % do valor líquido global do organismo de investimento coletivo.

4 — Em derrogação do número anterior, o organismo de investimento coletivo pode receber a título de garantia ativos exclusivamente emitidos ou garantidos por um Estado-Membro, por uma ou mais das suas autoridades locais ou regionais, por uma instituição internacional de caráter público a que pertençam um ou mais Estados-Membros ou por um terceiro Estado, desde que respeitem, pelo menos, a seis emissões diferentes e que os valores pertencentes a cada emissão não excedam 30 % do valor líquido global do organismo de investimento coletivo.

5 — A entidade responsável pela gestão de organismo de investimento coletivo adota procedimentos e regras objetivos para a aplicação de ajustamentos ao justo valor dos ativos recebidos a título de garantia atendendo, nomeadamente, ao risco de crédito do emitente, à volatilidade antecipada, e à realização de testes de resistência (*stress tests*) documentando e justificando as decisões tomadas em relação a cada ajustamento.

6 — No âmbito do processo de avaliação e gestão de risco do organismo de investimento coletivo, são tidos em consideração os riscos associados à gestão dos ativos recebidos pelo organismo a título de garantia, nomeadamente riscos operacionais e legais.



7 — Os organismos de investimento coletivo que recebam ativos a título de garantia correspondentes a um mínimo de 30 % do seu valor líquido global realizam regularmente testes de resistência que permitam avaliar o seu risco de liquidez, recorrendo, nomeadamente, a:

- a) Análises de cenários;
- b) Avaliação de impacto, incluindo testes periódicos para apreciar a validade dos mecanismos de avaliação do risco de liquidez (*backtesting*);
- c) Periodicidade de cálculo e níveis de perda toleráveis; e
- d) Políticas de mitigação de risco de contraparte.

8 — A garantia deve poder ser acionada pela entidade responsável pela gestão a todo o momento.

9 — Os ativos recebidos a título de garantia pelo organismo de investimento coletivo que não assumam a forma de numerário não podem ser alienados, reinvestidos ou cedidos em garantia.

10 — O numerário recebido a título de garantia pelo organismo de investimento coletivo em valores mobiliários e pelo organismo de investimento alternativo em valores mobiliários apenas pode ser investido em:

- a) Depósitos bancários à ordem ou a prazo não superior a 12 meses, nos termos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 172.º do Regime Geral;
- b) Organismos de investimento coletivo do mercado monetário de curto prazo;
- c) Obrigações de elevada qualidade creditícia emitidas ou garantidas por um Estado-Membro, pelas suas autoridades locais ou regionais, por instituições internacionais de caráter público a que pertençam um ou mais Estados-Membros ou por um país terceiro;
- d) Operações de reporte inverso de valores mobiliários, como garantias prestadas.

11 — O reinvestimento de garantias previsto no número anterior cumpre os requisitos de diversificação previstos nos n.ºs 3 e 4.

12 — As garantias prestadas a favor do organismo de investimento coletivo são depositadas:

- a) Junto do depositário do organismo de investimento coletivo, quando haja transferência da titularidade;
- b) Junto do depositário ou de uma entidade sujeita a supervisão prudencial não relacionada com o prestador da garantia, nos demais casos.

13 — Verificado o incumprimento do contrato, a entidade responsável pela gestão de organismo de investimento coletivo aciona imediatamente as garantias.

14 — Se do cumprimento do disposto no número anterior resultar a inobservância dos limites de composição da carteira do organismo de investimento coletivo previstos no Regime Geral, a entidade responsável pela gestão regulariza a situação no prazo máximo de 10 dias úteis.

15 — O prospecto do organismo de investimento coletivo inclui uma descrição da política de gestão das garantias do organismo de investimento coletivo, incluindo:

- a) Informação sobre o tipo e o nível de garantias exigido;
- b) A política de ajustamentos ao valor dos ativos;
- c) A política de reinvestimento dos mesmos;
- d) Identificação da entidade referida no n.º 4 que se pretenda seja emitente ou garante em exclusivo dos ativos a aceitar a título de garantia; e
- e) Identificação das entidades referidas no n.º 4 que emitem ou garantem os ativos a aceitar a título de garantia que excedam 20 % do valor líquido global do organismo de investimento coletivo.

Artigo 24.º

Operações de empréstimo e de reporte

1 — Os instrumentos financeiros cedidos pelo organismo de investimento coletivo em operações de empréstimo e de reporte integram a respetiva carteira sendo, não obstante o disposto



no artigo 350.º do Código dos Valores Mobiliários, considerados para efeitos de observância dos limites legais estipulados no Regime Geral.

2 — A contabilização das operações de empréstimo obedece às seguintes regras:

- a) Os montantes fixados a título de remuneração pelo empréstimo de instrumentos financeiros são reconhecidos como proveito durante o período de empréstimo;
- b) Os ativos recebidos pelo organismo de investimento coletivo a título de garantia são registados em contas extrapatrimoniais;
- c) Nas operações relativamente às quais existe contraparte central, presume-se que as garantias têm o valor dos ativos cedidos.

3 — A contabilização das operações de reporte, e reporte inverso, obedece às seguintes regras:

- a) Os instrumentos financeiros tomados pelo organismo de investimento coletivo em operações de reporte inverso não integram a respetiva carteira, devendo constar numa rubrica de terceiros;
- b) A diferença de preços entre a operação de venda e de compra é reconhecida como custo ou como proveito, durante a operação;
- c) As responsabilidades a prazo são registadas em contas extrapatrimoniais.

Artigo 25.º

Informação sobre empréstimos e reportes

1 — O prospecto de organismo de investimento coletivo que preveja a realização de operações de empréstimo, reporte e reporte inverso de instrumentos financeiros inclui informação pormenorizada sobre as condições de realização das mesmas, designadamente no que respeita aos seguintes elementos:

- a) Tipo de operações;
- b) Limites à realização das operações;
- c) Riscos subjacentes, incluindo riscos de contraparte e potenciais conflitos de interesse;
- d) Política de custos diretos ou indiretos a suportar pelo organismo de investimento coletivo;
- e) Política de gestão das garantias, nomeadamente, no que respeita aos ativos elegíveis, ao grau de cobertura, à política de ajustamentos ao valor dos ativos e ao reinvestimento das garantias recebidas em numerário.

2 — Além da informação prevista no artigo 161.º do Regime Geral, os relatórios e contas anual e semestral especificam:

- a) O nível de exposição obtido através da utilização de técnicas e instrumentos de gestão;
- b) A identificação das contrapartes nas operações realizadas;
- c) O valor e o tipo de ativos recebidos a título de garantia;
- d) Os proveitos e os custos, diretos e indiretos, associados à realização de tais operações;
- e) Identificação das entidades a quem são efetuados os pagamentos dos custos diretos e indiretos no âmbito das operações realizadas e a indicação se essas entidades são partes relacionadas com a entidade responsável pela gestão ou o depositário;
- f) Identificação da entidade referida no n.º 4 do artigo 23.º que seja emitente ou garante em exclusivo dos ativos aceites a título de garantia; e
- g) Identificação das entidades referidas no n.º 4 do artigo 23.º que emitem ou garantem os ativos aceite a título de garantia que excedam 20 % do valor líquido global do organismo de investimento coletivo.

3 — As entidades responsáveis pela gestão enviam à CMVM, até ao décimo dia útil subsequente ao final de cada trimestre:

- a) Uma listagem das operações de empréstimo efetuadas no trimestre, de acordo com o Anexo 3;



b) Uma listagem das operações de reporte, e reporte inverso, efetuadas no trimestre, de acordo com o Anexo 4.

SUBSECÇÃO III

Comissão de gestão

Artigo 26.º

Regras e limites da comissão de gestão variável

1 — A comissão de gestão variável:

- a) Pode ser a componente exclusiva da comissão de gestão;*
- b) Depende da valorização do património do organismo de investimento coletivo; e*
- c) Reporta-se a períodos mínimos de 12 meses.*

2 — A cobrança da comissão de gestão variável depende, observados os períodos a que se refere o número anterior, de uma valorização da unidade de participação:

- a) Positiva relativamente ao último período; e*
- b) Superior ao parâmetro de referência definido nos documentos constitutivos.*

3 — A comissão de gestão variável é fixada em percentagem da diferença positiva de valorização do património do organismo de investimento coletivo face ao parâmetro de referência.

4 — A cobrança da comissão de gestão variável apenas pode ocorrer após a quantificação efetiva do respetivo montante, sem prejuízo do seu reconhecimento periódico no património do organismo de investimento coletivo.

Artigo 27.º

Informação relativa à comissão de gestão variável

Os documentos constitutivos identificam objetivamente a componente variável da comissão de gestão, o parâmetro de referência, o método de cálculo e a data de cobrança.

SUBSECÇÃO IV

Valorização do património e das unidades de participação

Artigo 28.º

Princípios gerais

1 — Os ativos que integram o património do organismo de investimento coletivo são avaliados com a periodicidade mínima de cálculo e de divulgação do valor das respetivas unidades de participação.

2 — O valor dos ativos é suscetível de ser determinado a qualquer momento com base em sistemas de avaliação objetivos e fiáveis que:

- a) Permitam calcular o valor pelo qual o ativo detido na carteira pode ser trocado entre partes que atuem com pleno conhecimento de causa e de livre vontade, no contexto de uma operação em que as partes não são relacionadas;*

- b) Assentem em dados de mercado ou em modelos de avaliação.*

3 — A metodologia e os critérios relevantes para a avaliação dos ativos do organismo de investimento coletivo encontram-se adequadamente documentados e constam do regulamento de gestão.



4 — As entidades responsáveis pela gestão adotam critérios e pressupostos uniformes para efeitos de avaliação dos mesmos ativos nas carteiras dos diferentes organismos de investimento coletivo sob gestão.

5 — A valorização dos ativos recebidos pelo organismo de investimento coletivo a título de garantia, bem como dos ativos subjacentes a instrumentos financeiros derivados, é efetuada nos termos da presente subsecção.

6 — Aos ativos subjacentes a instrumentos financeiros derivados que integrem o património do organismo de investimento coletivo são aplicáveis as regras de valorização de ativos deste.

7 — Excepcionalmente, quando circunstâncias extraordinárias de mercado o justifiquem, a entidade responsável pela gestão pode adotar critérios diferentes dos estabelecidos no presente regulamento, desde que previamente autorizada pela CMVM.

8 — A decisão da CMVM é notificada à entidade responsável pela gestão no prazo de cinco dias a contar da receção do pedido de autorização completamente instruído, ou da receção das informações adicionais solicitadas, prorrogável por igual período, mediante justificação da CMVM.

9 — Na ausência de notificação no prazo referido no número anterior, considera-se deferido o pedido.

10 — A valorização de imóveis que integrem a carteira do organismo de investimento coletivo está sujeita às regras previstas nos artigos 34.º e 35.º, não se aplicando a estes ativos o disposto nos números anteriores.

Artigo 29.º

Momento de referência

1 — O regulamento de gestão do organismo de investimento coletivo define o momento de referência para determinar:

- a) Os ativos que integram o seu património;
- b) O valor da sua carteira.

2 — Todas as operações realizadas até ao momento de referência referido no número anterior são consideradas para efeitos de composição da carteira do organismo de investimento coletivo.

3 — Em derrogação do número anterior, o regulamento de gestão pode prever que não sejam consideradas as transações efetuadas em mercados estrangeiros no dia da avaliação.

Artigo 30.º

Instrumentos financeiros negociados em mercado regulamentado

1 — Para efeitos da presente subsecção, consideram-se instrumentos financeiros negociados em mercado regulamentado aqueles que sejam negociados num dos mercados referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 172.º do Regime Geral.

2 — Os instrumentos financeiros negociados em mercado regulamentado que não sejam transacionados nos 15 dias que antecedem a respetiva avaliação são equiparados a instrumentos financeiros não negociados em mercado regulamentado para efeitos da aplicação das normas constantes da presente subsecção.

Artigo 31.º

Avaliação de instrumentos financeiros negociados em mercado regulamentado

1 — O valor a considerar na avaliação dos instrumentos financeiros negociados em mercado regulamentado corresponde ao preço no momento de referência nos mercados em que se encontram admitidos à negociação, de acordo com o disposto nos números seguintes.



2 — Encontrando-se negociados em mais do que um mercado, o valor a considerar na avaliação dos instrumentos financeiros reflete o preço praticado no mercado onde os mesmos são normalmente transacionados pela entidade responsável pela gestão.

3 — A entidade responsável pela gestão define no regulamento de gestão os critérios adotados para a avaliação dos instrumentos financeiros negociados em mercado regulamentado, de entre as seguintes possibilidades:

a) O último preço verificado no momento de referência;

b) O preço de fecho ou preço de referência divulgado pela entidade gestora do mercado em que os valores se encontrem admitidos à negociação.

4 — Caso os preços praticados em mercado regulamentado não sejam considerados representativos, são aplicados os preços resultantes da aplicação dos critérios referidos nos n.ºs 3 a 5 do artigo seguinte, mediante autorização da CMVM no que respeita a instrumentos financeiros não representativos de dívida.

5 — Tratando-se de instrumentos do mercado monetário, sem instrumentos financeiros derivados incorporados, que distem menos de 90 dias do prazo de vencimento, pode a entidade responsável pela gestão considerar para efeitos de avaliação o modelo do custo amortizado, desde que:

a) Os instrumentos do mercado monetário possuam um perfil de risco, incluindo riscos de crédito e de taxa de juro, reduzido;

b) A detenção dos instrumentos do mercado monetário até à maturidade seja provável ou, caso esta situação não se verifique, seja possível em qualquer momento que os mesmos sejam vendidos e liquidados pelo seu justo valor;

c) Se assegure que a discrepância entre o valor resultante do método do custo amortizado e o valor de mercado não é superior a 0,5 %.

6 — Caso a entidade responsável pela gestão adote o modelo referido no número anterior, documenta devidamente os pressupostos utilizados e sujeita-os a validação com uma periodicidade não inferior à utilizada para o cálculo e divulgação do valor da unidade de participação.

Artigo 32.º

Avaliação de instrumentos financeiros não negociados em mercado regulamentado

1 — A data de referência considerada para efeitos de avaliação de instrumentos financeiros não negociados em mercado regulamentado não dista mais de 15 dias da data de cálculo do valor das unidades de participação.

2 — Os critérios de avaliação de instrumentos financeiros não negociados em mercado regulamentado, a fixar pela entidade responsável pela gestão, consideram toda a informação relevante sobre o emitente e as condições de mercado vigentes no momento de referência da avaliação e têm em conta o justo valor desses instrumentos.

3 — Para efeitos do número anterior, a entidade responsável pela gestão adota critérios que tenham por base o valor médio das ofertas de compra e de venda firmes ou, na impossibilidade da sua obtenção:

a) O valor médio das ofertas de compra e de venda difundidas através de entidades especializadas, caso as mesmas se apresentem em condições normais de mercado, nomeadamente tendo em vista a transação do respetivo instrumento financeiro;

b) O valor médio das ofertas de compra difundidas através de entidades especializadas, caso não se verifiquem as condições referidas na alínea anterior.

4 — Apenas são elegíveis para efeitos do número anterior:

a) As ofertas de compra firmes de entidades que não se encontrem em relação de domínio ou de grupo, nos termos previstos nos artigos 20.º e 21.º do Código dos Valores Mobiliários, com a entidade responsável pela gestão;



b) As médias que não incluam valores resultantes de ofertas das entidades referidas na alínea anterior e cuja composição e critérios de ponderação sejam conhecidos.

5 — Na impossibilidade de aplicação do n.º 3, a entidade responsável pela gestão recorre a modelos de avaliação independentes, utilizados e reconhecidos nos mercados financeiros, assegurando-se que os pressupostos utilizados na avaliação têm aderência a valores de mercado.

6 — Os critérios de avaliação relativos a participações em sociedades imobiliárias são os seguintes:

a) Valor de aquisição, até 12 meses após a data de aquisição.

b) Transações materialmente relevantes, efetuadas nos últimos seis meses face ao momento da avaliação;

c) Múltiplos de sociedades comparáveis, designadamente, em termos de sector de atividade, dimensão e rendibilidade;

d) Fluxos de caixa descontados.

7 — A avaliação de instrumentos financeiros estruturados nos termos do n.º 5 é efetuada tendo em consideração cada componente integrante desse instrumento.

8 — A avaliação, nos termos do n.º 5, pode ser efetuada por entidade subcontratada pela entidade responsável pela gestão, desde que:

a) Tal situação se encontre prevista no regulamento de gestão;

b) A entidade responsável pela gestão defina e examine periodicamente os pressupostos dos modelos de avaliação utilizados.

9 — Tratando-se de instrumentos financeiros em processo de admissão a um mercado regulamentado, pode a entidade responsável pela gestão adotar critérios que tenham por base a avaliação de instrumentos financeiros da mesma espécie emitidos pela mesma entidade e que se encontrem admitidos à negociação, tendo em conta as características de fungibilidade e liquidez entre as emissões.

10 — Em derrogação do disposto no n.º 1, as unidades de participação de organismos de investimento coletivo são avaliadas ao último valor divulgado ao mercado pela respetiva entidade responsável pela gestão:

a) Desde que a data de divulgação do mesmo não diste mais de 3 meses da data de referência; ou

b) Desde que, distando a data de divulgação do mesmo mais de 3 meses da data de referência, o regulamento de gestão preveja essa possibilidade atendendo às especificidades dos organismos de investimento coletivo em que invista, com fundamento de que tal valor é o que reflete o justo valor.

Artigo 33.º

Avaliação de outros ativos

1 — A avaliação dos ativos integrantes do património dos organismos de investimento alternativo em ativos não financeiros referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 218.º do Regime Geral obedece aos métodos de avaliação utilizados e reconhecidos nos respetivos mercados relevantes, constando os critérios e metodologias dos documentos constitutivos.

2 — Não obstante o disposto no número anterior, a CMVM pode solicitar a avaliação com base em:

a) Transações efetuadas sobre ativos comparáveis;

b) Indicadores de referência;

c) Pareceres de, pelo menos, duas entidades especializadas, que sejam reconhecidas pela sua independência e credibilidade.



3 — A entidade responsável pela gestão envia à CMVM os pareceres referidos na alínea c) do número anterior que apresentem valores que divirjam entre si, mais de 20 %, tendo por referência a mais baixa das avaliações.

4 — Ocorrendo a situação referida no número anterior, o ativo é novamente avaliado por outra entidade com as características referidas na alínea c) do n.º 2, a expensas da entidade responsável pela gestão.

5 — Sempre que ocorra uma terceira avaliação, o ativo é valorizado pela média simples dos dois valores de avaliação que sejam mais próximos entre si ou pelo valor da terceira avaliação caso corresponda à média das anteriores.

Artigo 34.º

Imóveis

1 — Os imóveis adquiridos em regime de compropriedade são inscritos no ativo do organismo de investimento coletivo na proporção da parte adquirida.

2 — Os imóveis adquiridos em regime de permuta são valorizados no ativo do organismo de investimento coletivo, devendo a responsabilidade decorrente da respetiva contrapartida ser inscrita no passivo desse organismo.

3 — A contribuição dos imóveis adquiridos nos termos do número anterior, para efeitos do cumprimento dos limites previstos na lei, é aferida pela diferença entre o valor inscrito no ativo e aquele que figura no passivo.

4 — Os imóveis prometidos vender são valorizados ao preço constante do contrato-promessa de compra e venda, atualizado pela taxa de juro adequada ao risco da contraparte, quando, cumulativamente:

a) O organismo de investimento coletivo:

- i) Receba tempestivamente, nos termos do contrato-promessa, os fluxos financeiros associados à transação;
- ii) Transfira para o promitente-comprador os riscos e vantagens da propriedade do imóvel;
- iii) Transfira a posse para o promitente adquirente;

b) O preço da promessa de venda seja objetivamente quantificável;

c) Os fluxos financeiros em dívida, nos termos do contrato-promessa, sejam quantificáveis.

Artigo 35.º

Projetos de construção

1 — Na avaliação dos projetos de construção considera-se uma alteração significativa do valor do imóvel a incorporação de valor superior a 20 % relativamente ao custo inicial estimado do projeto, de acordo com o auto de medição da situação da obra elaborado pela empresa de fiscalização.

2 — A periodicidade de realização dos autos de medição deve ser adequada ao cumprimento do requisito definido no número anterior.

3 — Para efeitos da avaliação de projetos de construção, os autos de medição da situação da obra são obrigatoriamente facultados ao perito avaliador de imóveis e incluídos no respetivo relatório de avaliação.

4 — Podem ser desenvolvidos projetos de construção em parceria com entidades idóneas e possuidoras de reconhecida competência técnica e experiência no setor imobiliário.

5 — As relações entre os organismos de investimento imobiliários ou os organismos de investimento em ativos não financeiros e as entidades referidas no número anterior são regidas por contrato escrito, o qual acautela os melhores interesses do organismo de investimento coletivo e dos respetivos participantes.



6 — A entidade responsável pela gestão exerce um controlo ativo sobre o desenvolvimento dos projetos de construção e não pode adiantar quantias que não sejam inequivocamente relativas a custos de execução da obra.

Artigo 36.º

Projetos de reabilitação e obras de melhoramento, ampliação e requalificação de imóveis de montante significativo

Considera-se que os projetos de reabilitação e as obras de melhoramento, ampliação e requalificação de imóveis têm montante significativo quando representam pelo menos 50 % do valor final do imóvel.

Artigo 37.º

Métodos de avaliação

1 — Os peritos avaliadores de imóveis devem utilizar pelo menos dois dos seguintes métodos de avaliação, escolhendo em cada circunstância aqueles que se mostrem mais adequados à avaliação do imóvel em causa:

- a) Método comparativo;
- b) Método do custo;
- c) Método do rendimento.

2 — Sempre que considere existirem circunstâncias especiais que não permitam a determinação adequada do valor do imóvel com base nos métodos mencionados no número anterior, o perito avaliador de imóveis pode recorrer a métodos alternativos, devendo indicar no relatório de avaliação, de modo fundamentado, as razões que o levaram a excluir os métodos mencionados no número anterior, assim como aquelas que justificam a opção pelo método de avaliação adotado.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o perito avaliador deve apresentar no relatório de avaliação o valor do imóvel que resulte da aplicação do método previsto no n.º 1 que se revele o menos desadequado.

Artigo 38.º

Limitações associadas aos métodos usados

1 — O perito avaliador de imóveis deve evidenciar no relatório de avaliação as limitações do valor final proposto, sempre que informações ou elementos relevantes que possam influenciar a determinação do valor do imóvel lhe sejam inacessíveis ou não lhe tenham sido disponibilizados.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, caso o valor resultante da aplicação dos métodos previstos no n.º 1 do artigo anterior apresente divergências significativas face àquele que resulte da aplicação de indicadores ou índices disponíveis para o mercado imobiliário, deve o perito avaliador pronunciar-se sobre as razões das mesmas.

Artigo 39.º

Relatórios de avaliação

1 — A entidade responsável pela gestão verifica se o conteúdo e estrutura do relatório de avaliação respeitam as normas aplicáveis, não podendo, caso não respeitem, tal relatório ser utilizado para efeitos da valorização do imóvel objeto do relatório.

2 — Devem ser enviados à CMVM, pelos peritos avaliadores de imóveis, os relatórios de avaliação que contenham limitações.

3 — As datas dos relatórios de avaliação relevantes para a valorização num determinado momento não podem distar entre si mais do que 30 dias.



Artigo 40.º

Cálculo do valor líquido global do organismo de investimento coletivo

1 — O valor líquido global do organismo de investimento coletivo é apurado deduzindo à soma dos valores que o integram o montante de comissões e encargos suportados até ao momento da valorização da carteira, independentemente do seu pagamento.

2 — A dedução a que se refere o número anterior é processada sequencialmente, da seguinte forma:

- a) Dedução ao património do organismo de investimento coletivo de todos os encargos legais e regulamentares, com exceção dos referentes à comissão de gestão, à comissão de depósito e à taxa de supervisão;
- b) Dedução, em simultâneo, da comissão de gestão fixa e da comissão de depósito;
- c) Dedução da comissão de gestão variável; e
- d) Dedução da taxa de supervisão devida à CMVM.

Artigo 41.º

Erros de valorização do património do organismo de investimento coletivo

1 — A entidade responsável pela gestão procede, por sua iniciativa, ao resarcimento dos prejuízos sofridos pelos participantes em consequência de erros ocorridos no processo de valorização do património do organismo de investimento coletivo, no cálculo e na divulgação do valor da unidade de participação que lhe sejam imputáveis, sempre que se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:

a) A diferença entre o valor que deveria ter sido apurado e o valor efetivamente utilizado nas subscrições e resgates seja igual ou superior, em termos acumulados a:

- i) 0,2 %, no caso de organismo de investimento coletivo do mercado monetário; e
- ii) 0,5 %, nos restantes casos;

b) O prejuízo sofrido, por participante, seja superior a € 5.

2 — A entidade responsável pela gestão ressarce, igualmente, os participantes lesados, nos termos referidos no número anterior, em virtude de erros ocorridos na realização de operações por conta do organismo de investimento coletivo ou na imputação das operações de subscrição e resgate ao património do organismo, designadamente pelo processamento intempestivo das mesmas.

3 — Para efeitos da alínea a) do n.º 1, concorrem todos os erros que não se encontrem regularizados à data da última situação de erro detetada.

4 — Os montantes devidos nos termos dos números anteriores são pagos aos participantes lesados no prazo máximo de 30 dias após a deteção e apuramento do erro, exceto se outra data for fixada pela CMVM, sendo tal procedimento individualmente comunicado aos participantes dentro daquele prazo.

5 — A observância do disposto nos números anteriores não prejudica o exercício do direito de indemnização que seja reconhecido aos participantes, nos termos gerais, nomeadamente quanto à cobrança de juros compensatórios.

6 — A entidade responsável pela gestão compensa os organismos de investimento coletivo, no prazo referido no n.º 4, pelos prejuízos sofridos em resultado de erros ocorridos na valorização do património do organismo de investimento coletivo, no cálculo ou na divulgação do valor da unidade de participação ou na afetação das subscrições e resgates, que lhe sejam imputáveis.

7 — A entidade responsável pela gestão comunica imediatamente à CMVM os erros detetados, nos termos do Anexo 5.



8 — A entidade responsável pela gestão divulga, até ao décimo dia útil após a deteção e apuramento do erro e através dos meios utilizados para a divulgação do valor da unidade de participação, a informação constante do Anexo 6, bem como a medida em que os participantes podem ser resarcidos por eventuais prejuízos sofridos.

Artigo 42.º

Informação sobre a valorização do património

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 28.º, a entidade responsável pela gestão identifica no relatório de gestão dos relatórios e contas do organismo de investimento coletivo os critérios e metodologias adotados e os pressupostos utilizados para a valorização das diferentes categorias de ativos que integrem a carteira, com especial destaque para os valores não negociados em mercado regulamentado ou equiparados.

2 — No relatório do auditor sobre os relatórios e contas a que se refere o n.º 8 do artigo 161.º do Regime Geral, o auditor pronuncia-se sobre a utilização consistente dos critérios estabelecidos na presente subsecção e sobre o cumprimento do disposto no artigo anterior.

3 — A entidade responsável pela gestão mantém atualizado um registo, com um histórico mínimo de cinco anos, dos critérios e pressupostos utilizados na avaliação das diferentes categorias de ativos que integram o património dos organismos de investimento coletivo.

Artigo 43.º

Controlo da adequação da avaliação

1 — A entidade responsável pela gestão de organismos de investimento coletivo em valores mobiliários demonstra que o avaliador externo pode prestar garantias profissionais para poder exercer eficazmente a função de avaliação quando apresente os elementos referidos no artigo 73.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 231/2013, da Comissão Europeia, de 19 de dezembro de 2012, consoante os casos.

2 — As entidades responsáveis pela gestão de organismos de investimento coletivo cujo património integre imóveis devem atribuir a uma unidade da sua estrutura orgânica o desempenho da função de controlo da atividade dos peritos avaliadores de imóveis, em particular, da análise dos relatórios de avaliação elaborados pelos mesmos quanto

- a) Às respetivas conclusões;
- b) À adequação dos métodos utilizados face à classificação contabilística do imóvel; e
- c) Eventuais limitações que possam ter impacto no valor das avaliações.

3 — A CMVM pode exigir que os procedimentos internos de avaliação dos ativos de um organismo de investimento coletivo sejam verificados por um auditor registado na CMVM ou por outro avaliador externo quando existam indícios de que os pressupostos ou critérios utilizados pela entidade responsável pela gestão são inadequados, designadamente por não assegurarem a valorização dos ativos ao seu justo valor.

SUBSECÇÃO V

Situações excepcionais

Artigo 44.º

Ultrapassagem de limites em casos alheios à vontade da entidade responsável pela gestão

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 151.º do Regime Geral, são relevantes os seguintes casos alheios à vontade da entidade responsável pela gestão:

- a) Variações diárias dos preços de mercado, em valor absoluto, iguais ou superiores a 5 %;



- b) Subscrições líquidas diárias, em valor absoluto, superiores a 5 % do valor líquido global do organismo de investimento coletivo;
- c) Outras variações significativas, como tal reconhecidas pela CMVM.

2 — A CMVM aprecia a relevância das variações referidas na alínea c) do número anterior, nomeadamente, em função:

- a) Das características dos ativos em causa, designadamente no que respeita à respetiva volatilidade histórica e ao comportamento de mercado;
- b) Da informação histórica do volume de subscrições e resgates do organismo de investimento coletivo, bem como dos termos e condições definidos nos documentos constitutivos para a subscrição e resgate de unidades de participação.

3 — A entidade responsável pela gestão organiza e mantém atualizado um registo das situações de ultrapassagem de limites.

SECÇÃO II

Negociação em mercado

Artigo 45.º

Âmbito

1 — A presente secção aplica-se à negociação em mercado regulamentado e sistema de negociação multilateral de unidades de participação em organismos de investimento coletivo abertos.

2 — A referência a organismos de investimento coletivo na presente secção está limitada aos organismos referidos no número anterior.

Artigo 46.º

Regras gerais de organismos de investimento coletivo negociados em mercado

1 — A negociação em mercado regulamento ou sistema de negociação multilateral de unidades de participação depende da possibilidade de negociação diária num desses mercados e da celebração de um contrato de fomento de que faça parte a entidade responsável pela gestão.

2 — O contrato de fomento assegura, nomeadamente, que o preço verificado em mercado das unidades de participação não diverge de forma significativa do valor das unidades de participação ou, quando aplicável, do valor indicativo das mesmas.

3 — Os documentos constitutivos podem prever a impossibilidade de resgate das unidades de participação adquiridas em mercado.

4 — No caso previsto no número anterior, o prospecto e as ações publicitárias ou informativas do organismo de investimento coletivo contêm a seguinte advertência:

«As unidades de participação adquiridas em mercado, em regra, não podem ser resgatadas. Os participantes devem comprar e vender as unidades de participação em mercado regulamentado ou sistema de negociação multilateral, através de um intermediário financeiro, suportando os respetivos encargos de transação. O valor a pagar pelos participantes pode ser superior ao valor da unidade de participação e o valor a receber pelos participantes pode ser inferior ao valor da unidade de participação».

5 — Não obstante o previsto no n.º 3, caso não haja possibilidade de venda em mercado ou o preço verificado em mercado divirja significativamente do valor da unidade de participação objeto de cálculo e divulgação, os investidores que tenham adquirido as suas unidades de participação em mercado têm o direito de proceder ao resgate das mesmas.



6 — Nas situações previstas no número anterior, a entidade responsável pela gestão informa a entidade gestora de mercado de que é possível o resgate das unidades de participação.

7 — O prospecto descreve o processo a seguir pelos investidores que adquiram as suas unidades de participação em mercado na eventualidade de se verificarem as circunstâncias descritas no n.º 5, bem como os potenciais custos envolvidos.

Artigo 47.º

Valor indicativo

1 — Sem prejuízo do valor da unidade de participação calculado pela entidade responsável pela gestão, podem ser calculados por esta ou pela entidade gestora do mercado em que as unidades de participação sejam negociadas, valores indicativos da unidade de participação, com base na carteira atualizada do organismo de investimento coletivo, desde que seja assegurada a sua divulgação.

2 — O regulamento de gestão inclui uma menção de que o valor indicativo da unidade de participação não consiste no preço verificado em mercado, mas numa estimativa do valor da mesma, calculado entre datas de cálculo e divulgação do valor da unidade de participação.

3 — Os documentos constitutivos indicam, caso aplicável, a periodicidade, a metodologia de cálculo e os meios de divulgação do valor indicativo das unidades de participação.

Artigo 48.º

Deveres de reporte e divulgação

1 — A entidade responsável pela gestão comunica à entidade gestora do mercado, sempre que existam alterações, a seguinte informação:

- a) O valor da unidade de participação calculado com base na respetiva carteira atualizada;
- b) O número de unidades de participação emitidas, resgatadas e a admitir à negociação;
- c) Os ativos que compõem a carteira.

2 — Os elementos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior são divulgados diariamente no meio de comunicação oficial do mercado.

3 — A CMVM pode dispensar o cumprimento do disposto nos números anteriores, em função das características do organismo de investimento coletivo, do mercado e dos investidores.

4 — Todas as ações publicitárias ou informativas dos organismos de investimento coletivo contêm de forma clara:

- a) A política de divulgação da carteira; e
- b) Indicação do local onde a respetiva informação e o valor da unidade de participação podem ser obtidas.

5 — Os documentos constitutivos indicam, caso aplicável, se a política de investimento adotada tem subjacente uma estratégia de gestão ativa com o objetivo, nomeadamente, de superar o desempenho de um índice.

Artigo 49.º

UCITS ETF

1 — A denominação dos organismos de investimento coletivo em valores mobiliários com unidades de participação negociadas em mercado contém a expressão «UCITS ETF».

2 — A inclusão da expressão referida no número anterior é obrigatória em todas as ações publicitárias ou informativas referentes a «UCITS ETF».



SECÇÃO III

Auditores

Artigo 50.º

Rotatividade e pluralidade dos auditores

1 — (Revogado.)

2 — Para efeitos de aplicação do n.º 2 do artigo 132.º do Regime Geral, a empresa mãe relevante é aquela que se situa do topo da cadeia de instituições do setor financeiro em relação de domínio.

TÍTULO III

Comercialização

CAPÍTULO I

Princípios e regras de comercialização e entidades comercializadoras

Artigo 51.º

Conteúdo do contrato de comercialização

1 — O contrato a celebrar entre a entidade comercializadora e a entidade responsável pela gestão inclui os termos relativos aos serviços a prestar e aos procedimentos a adotar, nomeadamente:

a) A duração do contrato;

b) As obrigações e os deveres que impendem sobre as partes, designadamente quanto:

i) Aos meios e procedimentos a utilizar pela entidade comercializadora de forma a transmitir atempadamente à entidade responsável pela gestão as informações relevantes relativas à subscrição, resgate ou reembolso das unidades de participação;

ii) Aos meios e procedimentos através dos quais a entidade responsável pela gestão disponibiliza à entidade comercializadora a informação relevante de que esta necessita para o cumprimento das suas obrigações;

iii) Aos mecanismos a adotar pela entidade comercializadora de forma a assegurar o regular processamento de pedidos de subscrição, resgate ou reembolso, caso se verifiquem impossibilidades técnicas que comprometam o cumprimento dos deveres que impendem sobre esta entidade.

c) As condições de remuneração da entidade comercializadora;

d) As condições em que o contrato pode ser alterado ou resolvido.

2 — O contrato referido no número anterior inclui ainda os termos relativos à troca de informações e deveres em matéria de confidencialidade, nomeadamente:

a) A informação a partilhar entre a entidade responsável pela gestão e a entidade comercializadora relacionada com a subscrição, o resgate ou reembolso de unidades de participação do organismo de investimento coletivo;

b) Os deveres de confidencialidade aplicáveis às partes.



Artigo 52.º

Condições de comercialização

1 — Podem verificar-se condições de subscrição, transferência, resgate ou reembolso de unidades de participação distintas por entidade comercializadora, por meio utilizado para a comercialização ou pelo segmento de investidor a que se destinam, desde que as mesmas se encontrem previstas nos documentos constitutivos

2 — Os organismos de investimento coletivo podem ainda ser comercializados sob diferentes marcas associadas a uma denominação comum.

3 — A entidade responsável pela gestão e as entidades comercializadoras agem de forma a assegurar aos seus investidores um tratamento transparente e equitativo, devendo os documentos constitutivos definir, nomeadamente:

a) A hora limite para aceitação de pedidos de subscrição e resgate, e

b) As medidas defensivas apropriadas às características e horizonte temporal de investimento do organismo de investimento coletivo que salvaguardem o interesse de todos os participantes.

Artigo 53.º

Extrato

1 — O extrato referido na alínea b) do n.º 8 do artigo 323.º do Código dos Valores Mobiliários, a disponibilizar pelas entidades comercializadoras aos participantes, inclui ainda o número de unidades de participação detidas, o seu valor unitário e o valor total das mesmas.

2 — O extrato referido no número anterior pode ser utilizado pela entidade responsável pela gestão para dar cumprimento aos deveres de comunicação individual aos participantes de determinados factos, desde que observados os prazos impostos para o efeito.

Artigo 54.º

Comercialização junto de investidores não qualificados em Portugal de organismos de investimento alternativo de país terceiro

(Revogado.)

Artigo 55.º

Comercialização junto de investidores qualificados em Portugal de organismos de investimento alternativo de país terceiro

(Revogado.)

Artigo 56.º

Autorização de outras entidades comercializadoras

1 — Para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 129.º do Regime Geral, a autorização depende, nomeadamente da existência de meios humanos, materiais e técnicos adequados ao exercício desta atividade e formação específica dos seus colaboradores na sua área de atividade.

2 — O pedido de autorização a dirigir à CMVM, para os efeitos do número anterior, é instruído com os seguintes elementos:

a) Memorando descriptivo da estrutura, organização e meios humanos, materiais e técnicos adequados ao tipo e volume da atividade a exercer;



b) Identificação dos membros do órgão de administração responsáveis pela atividade e documento que ateste a idoneidade e a experiência profissional dos mesmos;

c) Contrato social ou estatutos e documentos de prestação de contas, devidamente aprovados, relativos aos últimos três exercícios, se existirem e caso não se encontrem disponíveis na CMVM.

3 — A CMVM pode solicitar esclarecimentos, informações suplementares ou sugerir alterações aos documentos referidos nas alíneas *a)* e *b)* do número anterior.

4 — A decisão da CMVM é notificada no prazo de 30 dias a contar da receção do pedido ou dos elementos adicionais solicitados.

5 — A ausência de notificação no prazo referido no número anterior determina o deferimento do pedido.

CAPÍTULO II

Comercialização de fundos de pensões abertos de adesão individual

Artigo 57.º

Entidades comercializadoras

(Revogado.)

Artigo 58.º

Adequação às circunstâncias pessoais do cliente

(Revogado.)

Artigo 59.º

Comercialização através de Internet e de outros meios de comunicação à distância

(Revogado.)

Artigo 60.º

Conservação de documentos

(Revogado.)

Artigo 61.º

Processamento de pedidos

(Revogado.)

Artigo 62.º

Condições de subscrição, transferência, resgate ou reembolso de unidades de participação de fundos de pensões abertos de adesão individual

(Revogado.)



TÍTULO IV

Informação

CAPÍTULO I

Documentos constitutivos

Artigo 63.º

Elaboração de prospecto e regulamento de gestão

1 — Na elaboração do prospecto do organismo de investimento coletivo a entidade responsável pela gestão segue o modelo aplicável previsto no Anexo 7.

2 — Na elaboração do regulamento de gestão do organismo de investimento coletivo a entidade responsável pela gestão segue o modelo previsto na Parte I do Anexo 7, atendendo às especificidades previstas para os organismos de investimento coletivo fechados, designadamente no n.º 3 do artigo 159.º do Regime Geral.

3 — (Revogado.)

4 — (Revogado.)

5 — Para efeitos da comunicação prevista no n.º 1 do artigo 26.º do Regime Geral as alterações ali referidas são devidamente identificadas na referida comunicação.

Artigo 64.º

Documento com informações fundamentais destinadas aos investidores de organismo de investimento coletivo que investe de forma significativa outros organismos

O documento com informações fundamentais destinadas aos investidores de organismo de investimento coletivo que preveja investir mais de 30 % do seu valor líquido global noutros organismos de investimento coletivo contém informação sobre:

a) Os critérios de escolha dos organismos objeto de investimento;

b) O facto de, além da comissão de gestão cobrada no âmbito do organismo de investimento coletivo, serem suportadas indiretamente comissões de gestão nos organismos participados.

Artigo 65.º

Documento com informações fundamentais destinadas aos investidores de organismo de investimento coletivo em valores mobiliários

O documento com informações fundamentais destinadas aos investidores de organismo de investimento coletivo em valores mobiliários, cujo conteúdo é definido no Regulamento (UE) n.º 583/2010, da Comissão, de 1 de julho de 2010, inclui o termo «harmonizado» no título introdutório e adota o formato previsto no Anexo 8.1.

Artigo 66.º

Documento com informações fundamentais destinadas aos investidores de organismo de investimento alternativo

1 — O documento com informações fundamentais destinadas aos investidores de organismo de investimento alternativo obedece ao disposto nos números seguintes e adota o conteúdo e o formato previstos nos Anexos 8.3. ou 8.2, consoante seja ou não organismo de investimento imobiliário.

2 — O documento com informações fundamentais destinadas aos investidores de organismo de investimento alternativo é redigido de modo sucinto e em linguagem não técnica, clara e facil-



mente compreensível para o participante, em língua portuguesa ou noutro idioma aprovado pela CMVM, observando uma correspondência de substância com o prospecto.

3 — O documento com informações fundamentais destinadas aos investidores de organismo de investimento alternativo fechado cuja constituição deva ser precedida da divulgação de prospecto de oferta pública pode corresponder ao sumário do prospecto.

4 — O documento com informações fundamentais destinadas aos investidores de organismo de investimento alternativo contém os seguintes elementos:

a) Denominação completa, incluindo o tipo de organismo;

b) Identificação da entidade responsável pela gestão e, caso aplicável, do grupo societário a que esta pertence;

c) Descrição sucinta dos objetivos e da política de investimentos, incluindo as características essenciais do produto que devem ser do conhecimento do investidor médio, incluindo a existência de garantias e respetivos termos e condições, e outras informações relevantes, nomeadamente a identificação e descrição das competências de comités consultivos ou de investimentos e de consultores externos, a descrição do perfil do investidor a que o organismo de investimento alternativo se dirige, bem como as seguintes menções:

i) «Este organismo de investimento alternativo poderá não ser adequado a investidores que pretendam retirar o seu dinheiro no prazo de [período]»;

ii) «Este organismo de investimento alternativo não cumpre com os limites previstos para os organismos de investimento coletivo em valores mobiliários, o que se poderá traduzir num acréscimo de risco para os investidores»;

d) Perfil de risco e de remuneração, incluindo:

i) O respetivo indicador sintético e as suas principais limitações;

ii) A descrição dos riscos materialmente relevantes, nomeadamente quanto à utilização de técnicas e instrumentos de gestão, tais como instrumentos financeiros derivados; e

iii) Nota indicando que um risco mais baixo implica potencialmente uma remuneração mais baixa e que um risco mais alto implica potencialmente uma remuneração mais alta;

e) Descrição dos encargos, incluindo uma tabela que quantifique as comissões cobradas, nos seguintes termos:

i) Os encargos de subscrição e resgate correspondem cada um à percentagem máxima que pode ser deduzida ao capital aplicado pelo investidor no organismo de investimento coletivo;

ii) A taxa de encargos correntes, calculada nos termos previstos no artigo 69.º;

iii) Indicação e explicação de quaisquer encargos cobrados ao organismo de investimento coletivo em determinadas condições específicas, da base de cálculo dos mesmos e da data em que se aplicam;

f) Referência às condições de subscrição, transferência, resgate ou reembolso das unidades de participação, especificando eventuais penalizações;

g) Para organismo com duração:

i) Igual ou superior a 12 meses, representação gráfica, incluindo a respetiva quantificação da evolução da rentabilidade do fundo nos últimos 10 anos civis, bem como menções relevantes, destacando nomeadamente que «As rentabilidades divulgadas representam dados passados, não constituindo garantia de rentabilidade futura.»;

ii) Inferior a 12 meses, uma declaração no sentido de que os dados são insuficientes para fornecer uma indicação útil aos investidores acerca dos resultados anteriores

h) Informações práticas, nomeadamente:

i) Identificação das entidades comercializadoras e respetivos locais e meios de comercialização;



ii) Indicação dos locais e meios através dos quais podem ser obtidas informações adicionais sobre o organismo de investimento alternativo, incluindo o regulamento de gestão e relatório e contas, bem como o valor das unidades de participação;

iii) Menção esclarecendo que a entidade responsável pela gestão pode ser responsabilizada exclusivamente com base nas declarações constantes nas informações fundamentais destinadas aos investidores que sejam suscetíveis de induzir em erro, inexatas ou incoerentes com as partes correspondentes do prospecto;

iv) Menção indicando que a legislação fiscal pode ter um impacto no património do participante;

v) Indicação da data de autorização e de constituição do organismo de investimento alternativo, da respetiva duração, bem como do Estado-Membro ou do país terceiro onde foi autorizado;

vi) Identificação das autoridades de supervisão do organismo de investimento alternativo e respetivas competências;

vii) Indicação do Estado-Membro ou do país terceiro onde a entidade gestora está autorizada, tratando-se de organismo de investimento alternativo da União Europeia ou de país terceiro, bem como da autoridade de supervisão competente;

viii) Indicação da data da última atualização do documento com informações fundamentais destinadas aos investidores;

ix) Identificação e contactos da entidade responsável pela gestão, do depositário e do auditor do organismo de investimento alternativo.

5 — A CMVM pode determinar a introdução de informações adicionais ou autorizar a exclusão de informações previstas no número anterior, tendo em conta as especiais características do organismo de investimento alternativo e do segmento de investidores a que este se dirige.

Artigo 67.º

Documento informativo

A informação prevista no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 221.º do Regime Geral deve constar de um documento elaborado pela entidade responsável pela gestão de acordo com o formato previsto no Anexo 9.

Artigo 68.º

Atualidade

1 — A entidade responsável pela gestão de organismo de investimento alternativo aberto atualiza a informação contida no documento com informações fundamentais destinadas aos investidores:

a) Sempre que introduza alterações ao prospecto que versem sobre matéria incluída no referido documento, enquanto o organismo se mantiver em comercialização.

b) No que respeita às rentabilidades históricas até 35 dias úteis após o dia 31 de dezembro de cada ano.

2 — A entidade responsável pela gestão de organismo de investimento coletivo atualiza os documentos constitutivos até 10 dias úteis após o dia 30 de abril de cada ano, pelo menos no que respeita ao indicador sintético de risco e remuneração e à taxa de encargos correntes.

3 — A atualização dos documentos constitutivos nos termos do número anterior segue o disposto na alínea g) do n.º 3 do artigo 25.º do Regime Geral.

Artigo 69.º

Taxa de encargos correntes

1 — A taxa de encargos correntes de um organismo de investimento coletivo consiste no quociente entre a soma da comissão de gestão fixa, comissão de depósito, taxa de supervisão,



custos de auditoria e outros custos correntes de um organismo de investimento coletivo, num dado período, e o seu valor líquido global médio nesse mesmo período.

2 — A taxa de encargos correntes não inclui os seguintes encargos:

a) Componente variável da comissão de gestão;

b) Custos de transação não associados à aquisição, resgate ou transferência de unidades de participação;

c) Juros suportados;

d) Custos relacionados com a detenção de instrumentos financeiros derivados.

3 — O cálculo da taxa de encargos correntes de um organismo de investimento coletivo que preveja investir mais de 30 % do seu valor líquido global noutros organismos inclui as taxas de encargos correntes dos organismos de investimento coletivo em que invista.

4 — A taxa de encargos correntes identificada no documento com informações fundamentais destinadas aos investidores é apurada com referência a 31 de dezembro do ano civil imediatamente anterior, sendo o seu cálculo validado pelo auditor do organismo de investimento coletivo.

5 — A taxa de encargos correntes de um organismo de investimento coletivo sem histórico mínimo de um ano civil completo é calculada com referência ao período de 12 meses mais recente ou, caso este não exista, com base numa estimativa do total de encargos previstos, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) n.º 583/2010, de 1 de julho.

6 — Quando calculada com base numa estimativa, a taxa de encargos correntes divulgada é acompanhada da seguinte declaração:

«O valor correspondente aos encargos correntes aqui indicado é uma estimativa desses encargos. [Inserir breve descrição da razão pela qual está a ser utilizada uma estimativa em vez de resultados reais]. O relatório anual do organismo de investimento coletivo relativo a cada exercício incluirá informações detalhadas sobre os encargos exatos cobrados.»

7 — A entidade responsável pela gestão envia à CMVM, no prazo indicado no n.º 2 do artigo anterior, informação relativa à taxa de encargos correntes nos termos definidos em instrução.

CAPÍTULO II

Regras de cálculo e de divulgação de medidas de rentabilidade e de risco históricos

Artigo 70.º

Fórmulas de cálculo de medidas de rentabilidade

1 — O cálculo de medidas de rentabilidade de organismo de investimento coletivo tem por base as seguintes fórmulas:

$$\text{a) Rentabilidade efetiva} = \left[\frac{UPf \times (1 - Cr)}{UPI \times (1 + Cs)} \prod_i^f \left(1 + \frac{Rj}{UPj} \right) \right] - 1$$

em que:

UPf — Valor da unidade de participação no final do período de referência;

UPI — Valor da unidade de participação no início do período de referência;

Cs — Comissão de subscrição máxima aplicável na data de início do período de referência;

Cr — Comissão de resgate máxima aplicável pressupondo o resgate da totalidade do investimento no final do período de referência;

Rj — Rendimento atribuído na data j, por unidade de participação;

UPj — Valor da unidade de participação (ex rendimento) na data j.



b) Rentabilidade anualizada = $(1 + \text{Rentabilidade efetiva})^{\frac{m}{n}} - 1$

em que:

m = número de períodos no ano, sendo m = 365 (ou 366), 52 ou 12 para dados diários, semanais ou mensais, respetivamente.

n = número de dias, semanas ou meses do período de referência da rentabilidade efetiva utilizada.

2 — No cálculo das medidas de rentabilidade não são incluídos quaisquer impostos aplicáveis, exceto aqueles que se encontrem implícitos no valor da unidade de participação.

3 — O cálculo de medidas de rentabilidade tem por base valores expressos em euros, sem prejuízo da possibilidade de divulgação, em simultâneo, de medidas de rentabilidade não ajustadas pelo efeito cambial, desde que devidamente identificadas.

4 — No caso de organismos de investimento coletivo negociados em mercado, o cálculo de medidas de rentabilidade é efetuado com base no valor patrimonial da unidade de participação, sem prejuízo da possibilidade de divulgação, em simultâneo, de medidas de rentabilidade calculadas tendo por base o preço verificado em mercado das unidades de participação, resultando claros os pressupostos utilizados no cálculo.

5 — Não obstante o disposto no n.º 1, podem ser calculadas e divulgadas medidas de rentabilidade não líquidas de eventuais comissões de subscrição e resgate, desde que estas comissões sejam devidamente identificadas para o período de referência.

Artigo 71.º

Divulgação de medidas de rentabilidade

1 — Quando divulgadas medidas de rentabilidade do organismo de investimento coletivo, estas são anualizadas, devendo o período de referência mínimo da rentabilidade efetiva a considerar para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo anterior corresponder a 12 meses.

2 — Em complemento da divulgação referida no número anterior ou no caso de organismos com duração inferior a 12 meses, podem ser divulgadas medidas de rentabilidade efetiva desde que tenham por base um período de referência mínimo de três meses ou respeitem a rentabilidades desde o início do ano civil (*year to date*).

3 — Sempre que o período de referência ultrapasse o intervalo mínimo estabelecido no n.º 1 são considerados como períodos de referência os respetivos múltiplos.

4 — Em derrogação ao número anterior, pode ser considerada, para efeitos da alínea a) do n.º 1 do artigo anterior, a data de início de atividade do organismo de investimento coletivo, desde que o período de referência ultrapasse o intervalo mínimo estabelecido no n.º 1.

5 — Não podem ser utilizados períodos de referência cujo termo tenha ocorrido há mais de um mês relativamente à data da divulgação das medidas de rentabilidade, ou há mais de três meses, relativamente a ações publicitárias em curso.

6 — Em derrogação ao número anterior, podem ser utilizados períodos de referência que correspondam a anos civis completos.

7 — Os valores divulgados referentes a medidas de rentabilidade correspondem a organismos de investimento coletivo individualmente considerados, não podendo ser divulgadas medidas de rentabilidade médias que integrem no seu cálculo mais do que um organismo de investimento coletivo.

Artigo 72.º

Menções obrigatórias

1 — Em todas as ações publicitárias ou informativas onde sejam divulgadas medidas de rentabilidade constam os seguintes elementos:

a) Identificação do organismo de investimento coletivo e da respetiva entidade responsável pela gestão;



- b) Menção que «As rentabilidades divulgadas representam dados passados, não constituindo garantia de rentabilidade futura.»;
- c) Identificação do período de referência, nomeadamente as datas inicial e final;
- d) Esclarecimento quanto ao facto dos valores divulgados terem ou não implícita a fiscalidade eventualmente suportada pelo organismo de investimento coletivo e se impende sobre o investidor a obrigação de qualquer outro pagamento a título de imposto sobre o rendimento;
- e) Informação sobre a existência do documento com informações fundamentais destinadas aos investidores e de outros documentos relativos aos organismos de investimento coletivo e dos locais e meios através dos quais podem ser obtidos;
- f) No caso de organismo de investimento coletivo cujas unidades de participação estejam negociadas em mercado, a identificação desses mercados e a indicação se os cálculos divulgados são efetuados com base no valor patrimonial ou no preço de mercado das respetivas unidades de participação.
- g) A advertência de que o investimento no organismo de investimento coletivo pode implicar a perda do capital investido, caso o organismo não seja de capital garantido.

2 — Sempre que sejam divulgadas medidas de rentabilidade anualizadas que tenham por base um período de referência superior a um ano, informa-se que tal rentabilidade apenas seria obtida se o investimento fosse efetuado durante a totalidade do período de referência.

3 — Sempre que sejam divulgadas medidas de rentabilidade é igualmente divulgado, com idêntico destaque, o nível de risco registado em idêntico período de referência e a respetiva classificação.

Artigo 73.º

Fórmula de cálculo do risco

1 — O risco é medido pela volatilidade tendo por base a rentabilidade histórica semanal ou, caso não seja possível, mensal.

2 — Apenas podem ser divulgadas volatilidades anualizadas, calculadas nos seguintes termos:

$$\text{Volatilidade} = \sigma_f = \sqrt{\frac{m}{T-1} \sum_{t=1}^T (r_t - \bar{r})^2}$$

em que a rentabilidade do organismo de investimento coletivo (r_t) é calculada durante T períodos com a duração de $1/m$ anos, sendo que para um período de cinco anos, $m = 52$ e $T = 260$ para o cálculo da rentabilidade semanal e $m = 12$ e $T = 60$ para o cálculo da rentabilidade mensal e onde \bar{r} é a média aritmética das taxas de rentabilidade semanal ou mensal, consoante o aplicável, do organismo ao longo de T períodos (não considerando comissões de subscrição e resgate) conforme a fórmula seguinte:

$$\bar{r} = \frac{1}{T} \sum_{t=1}^T r_t$$

Artigo 74.º

Indicador sintético de risco e de remuneração do documento com informações fundamentais destinadas aos investidores

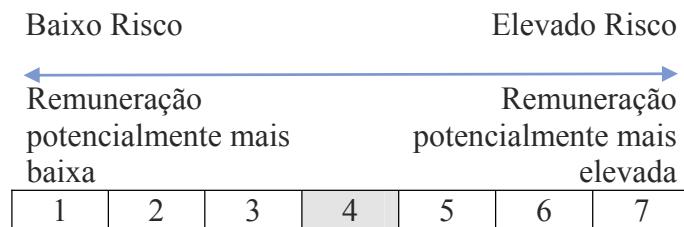
1 — O indicador sintético de risco e de remuneração do documento com informações fundamentais destinadas aos investidores obtém-se mediante o cálculo da volatilidade dos últimos cinco anos.



2 — A classificação do nível de risco do organismo de investimento coletivo é efetuada de acordo com a seguinte tabela:

Classe de Risco	Intervalo da Volatilidade	
	Maior que ou Igual a	Menor que
1	0 %	0,5 %
2	0,5 %	2 %
3	2 %	5 %
4	5 %	10 %
5	10 %	15 %
6	15 %	25 %
7	25 %	

3 — A classificação do nível de risco do organismo de investimento coletivo é representada no documento com informações fundamentais destinadas aos investidores de acordo com a figura abaixo, destacando-se a respetiva classe de risco.



4 — A entidade responsável pela gestão atualiza a informação contida no documento com informações fundamentais destinadas aos investidores caso se verifique uma alteração substancial do indicador sintético de risco e de remuneração, nomeadamente sempre que:

- a) Nos últimos quatro meses a volatilidade em cada período de observação (semanal ou mensal) não seja compatível com o intervalo de volatilidade do indicador sintético de risco e de remuneração previamente definido, ou
 - b) Se verifique uma alteração substancial da política de investimentos ou da alocação de ativos do organismo de investimento coletivo, salvo se se tratar de organismo de investimento imobiliário ou de organismo de investimento em ativos não financeiros.

5 — O cálculo do indicador sintético de risco e de remuneração de organismo de investimento coletivo em valores mobiliários e de organismo de investimento alternativo em valores mobiliários sem histórico adequado é efetuado com base em informação sobre os seguintes elementos:

- a) Rentabilidade do parâmetro de referência ou de uma carteira com perfil e composição semelhante, com referência ao período relativamente ao qual o organismo não apresente histórico; e
 - b) Rentabilidade do organismo de investimento coletivo, com referência ao período relativamente ao qual o organismo apresente histórico.

6 — Para efeitos do disposto no número anterior, não têm histórico adequado os:

- a) Organismos de investimento coletivo que tenham menos de cinco anos de atividade;
 - b) Organismos de investimento coletivo que tenham alterado substancialmente a política de investimentos há menos de cinco anos; ou
 - c) Organismos de investimento coletivo que tenham alterado substancialmente a alocação de ativos há menos de cinco anos, quando se trate de organismo com uma política de investimentos variável ao longo do tempo, mas pré-determinada (*life cycle*).



7 — O cálculo do indicador sintético de risco e de remuneração de organismo de investimento coletivo em valores mobiliários e de organismo de investimento alternativo em valores mobiliários que apresente um nível de risco pré-definido é efetuado com base:

a) Caso o histórico seja adequado, no máximo dos seguintes valores:

- i) Volatilidade histórica anualizada do organismo;
- ii) Volatilidade implícita no nível de risco pré-definido.

b) Caso o histórico não seja adequado, na volatilidade implícita no nível de risco pré-definido.

8 — O indicador sintético de risco e de remuneração de organismo de investimento imobiliário e de organismo de investimento em ativos não financeiros:

a) Não é exigido quando o mesmo tenha duração inferior a um ano ou tenha alterado substancialmente a sua política de investimentos ou de alocação de ativos há menos de um ano;

b) Baseia-se exclusivamente em informação relativa à rentabilidade efetiva do mesmo, se este tiver menos de cinco anos de duração ou tiver alterado substancialmente a política de investimentos ou de alocação de ativos há menos de cinco anos, devendo o documento com informações fundamentais destinadas aos investidores identificar o período de referência.

9 — O cálculo do indicador sintético de risco e de remuneração de organismo de investimento coletivo que apresente uma política de investimentos flexível é efetuado com base:

a) Caso o histórico seja adequado, no máximo dos seguintes valores:

- i) Volatilidade histórica anualizada do organismo de investimento coletivo;
- ii) Volatilidade anualizada do organismo de investimento coletivo consistente com a alocação de ativos de referência do organismo aquando desse cálculo;
- iii) Volatilidade implícita no nível de risco pré-definido, caso exista e seja apropriado.

b) Caso o histórico não seja adequado, no máximo dos seguintes valores:

- i) Volatilidade anualizada do organismo de investimento coletivo consistente com a alocação de ativos de referência do organismo aquando desse cálculo;
- ii) Volatilidade implícita no nível de risco pré-definido, caso exista e seja apropriado.

10 — O cálculo do indicador sintético de risco e de remuneração de organismos de investimento coletivo estruturados é efetuado com base na volatilidade anualizada correspondente à estimativa do valor sujeito a risco do organismo na maturidade, considerando um intervalo de confiança a 99 %.

11 — (Revogado.)

CAPÍTULO III

Comunicação, divulgação e registo de informação

Artigo 75.º

Informação sobre o exercício de direitos de voto

(Revogado.)



Artigo 76.º

Informação sobre transações

A entidade responsável pela gestão comunica à CMVM a informação a que se refere o n.º 2 do artigo 150.º do Regime Geral, de acordo com o modelo constante do Anexo 11.

Artigo 77.º

Informação sobre o património

1 — A informação relativa à composição discriminada dos ativos de cada organismo de investimento coletivo sob gestão, ao respetivo valor líquido global, às responsabilidades extrapatrimoniais e ao número de unidades de participação em circulação é objeto de:

- a) Envio mensal à CMVM, pela entidade responsável pela gestão, até ao quinto dia útil do mês subsequente ao mês a que a informação respeite e com referência ao último dia do mês; e
- b) Divulgação trimestral, até ao último dia do mês subsequente ao trimestre a que a informação respeite.

2 — No caso de organismo de investimento alternativo, a informação referida no número anterior pode ser divulgada em prazo superior ao aí previsto mediante autorização da CMVM.

Artigo 78.º

Conteúdo da informação sobre o património

1 — Os ativos que compõem a carteira de cada organismo de investimento coletivo são divulgados discriminadamente, de acordo com o formato apresentado no Anexo 12.

2 — Para cada ativo integrante da carteira que não seja imóvel são indicados os elementos caracterizadores, nomeadamente os seguintes:

- a) Designação do ativo;
- b) Quantidade de ativos em carteira;
- c) Preço unitário, na moeda em que os ativos se encontram representados e em euros;
- d) Montante de juros decorridos em euros;
- e) Montante global do ativo integrante da carteira, incluindo os juros decorridos, em euros.

3 — Encontrando-se o instrumento financeiro admitido à negociação em mais do que um mercado regulamentado, é relevante para efeitos de reporte o mercado que apresente maior liquidez ou outro que justificadamente mais se aproxime do valor presumível de venda.

4 — Para cada imóvel integrante da carteira são indicados os seguintes elementos caracterizadores, nomeadamente os seguintes:

- a) A natureza urbana, rústica ou mista do prédio;
- b) A área do prédio;
- c) A denominação do prédio e a sua situação por referência ao lugar, rua, números de polícia ou confrontações;
- d) Utilização;
- e) Valor atribuído ao imóvel;
- f) Tratando-se de fração autónoma, a letra ou letras da fração e a localização da mesma no prédio em regime de propriedade horizontal;
- g) O conjunto imobiliário ou empreendimento em que o prédio se encontre eventualmente integrado; e
- h) As datas e valores resultantes das avaliações legalmente exigíveis.



5 — O mapa de composição discriminada da carteira do organismo de investimento coletivo inclui subtotais do montante referidos na alínea e) do n.º 2, pelo menos para cada segundo nível do desdobramento constante do Anexo 12, e o seu total geral corresponde ao valor líquido global desse organismo de investimento coletivo.

6 — As responsabilidades extrapatrimoniais são expressas em euros e incluem subtotais de cada rubrica respetiva.

7 — Como informação final indica-se o número de unidades de participação em circulação, no dia a que se refere a composição discriminada da carteira do organismo de investimento coletivo.

8 — A divulgação integra ainda a denominação e a sede da entidade responsável pela gestão, a denominação do organismo de investimento coletivo em causa e a data a que se refere a divulgação, como menções iniciais.

9 — Na composição discriminada da carteira dos organismos de investimento alternativo que não sejam organismos de investimento imobiliário, a informação respeitante à rubrica relativa a “Outros ativos” é desagregada de forma a permitir a identificação inequívoca de cada ativo integrante da carteira.

Artigo 79.º

Informação sobre a atividade

1 — As entidades responsáveis pela gestão enviam à CMVM, conforme Anexo 13:

- a) Mensalmente, informação relativa a participantes, imóveis, transações, encargos, depósitos e empréstimos, até ao décimo dia útil subsequente ao mês a que informação respeite; e
- b) *(Revogado.)*

2 — *(Revogado.)*

3 — A entidade responsável pela gestão envia à CMVM, nos termos definidos em instrução, informação relativa a:

- a) Valor da unidade de participação e respetivos rendimentos distribuídos, com a periodicidade correspondente à divulgação do valor da unidade de participação;
- b) Rotação da carteira e comissões aplicáveis aos organismos de investimento coletivo, no prazo aplicável à atualização da taxa de encargos correntes nos documentos constitutivos.
- c) Reservas e ênfases constantes do relatório do auditor, no prazo de 10 dias úteis após a publicação do mesmo.

Artigo 80.º

Relatório anual do depositário

(Revogado.)

Artigo 81.º

Modo de envio de informação à CMVM

As entidades responsáveis pela gestão e os depositários enviam à CMVM, nos termos do disposto em instrução da CMVM, a informação que lhe deva ser remetida para efeitos estatísticos e de supervisão.



CAPÍTULO IV

Informação relativa a fundos de pensões abertos de adesão individual

SECÇÃO I

Informação

Artigo 82.º

**Documento com informações fundamentais destinadas aos investidores
de fundos de pensões abertos de adesão individual**

(Revogado.)

Artigo 83.º

**Elaboração e divulgação do documento com informações fundamentais destinadas
aos investidores de fundos de pensões abertos de adesão individual**

(Revogado.)

Artigo 84.º

**Conteúdo do documento com informações fundamentais destinadas aos investidores
de fundos de pensões abertos de adesão individual**

(Revogado.)

Artigo 85.º

Taxa de encargos correntes de fundos de pensões abertos de adesão individual

(Revogado.)

Artigo 86.º

**Alterações ao documento com informações fundamentais destinadas aos investidores de fundos
de pensões abertos de adesão individual e comunicação aos participantes**

(Revogado.)

Artigo 87.º

Extrato relativo a fundos de pensões abertos de adesão individual

(Revogado.)

Artigo 88.º

Informação sobre a forma e pagamento dos benefícios

(Revogado.)

Artigo 89.º

Prestação de informação

(Revogado.)



SECÇÃO II

Mensagens publicitárias e informativas de fundos de pensões abertos de adesão individual

Artigo 90.º

Mensagens publicitárias ou informativas

(Revogado.)

Artigo 91.º

Rentabilidade e risco históricos

(Revogado.)

TÍTULO V

Alterações significativas e suspensão das operações de subscrição e resgate

Artigo 92.º

Alterações significativas da política de investimento

Consideram-se significativas as alterações à política de investimentos que respeitem aos seguintes elementos:

- a) Características determinantes de alteração do tipo de organismo de investimento coletivo;
- b) Objetivos e limites de investimento do organismo de investimento coletivo atendendo, designadamente a diferentes categorias de ativos, níveis de especialização setorial ou zonas geográficas;
- c) Limites relativos ao endividamento e à utilização de técnicas e instrumentos de gestão, designadamente instrumentos financeiros derivados, suscetíveis de modificar o perfil de risco do organismo de investimento coletivo;
- d) Natureza, duração e âmbito de qualquer garantia ou mecanismo de proteção de capital.

Artigo 93.º

Alterações significativas da política de distribuição de rendimentos

Consideram-se significativas as alterações à política de distribuição de rendimentos seguintes:

- a) Substituição do regime de distribuição de rendimentos de distribuição para capitalização;
- b) Substituição do regime de distribuição de rendimentos de total para parcial;
- c) Aumento do período de referência considerado para efeitos da distribuição de rendimentos.

Artigo 94.º

Alterações significativas do prazo de cálculo ou divulgação do valor das unidades de participação

Consideram-se significativas as alterações ao prazo de cálculo ou divulgação do valor das unidades de participação que impliquem a redução da periodicidade de cálculo e divulgação do valor das unidades de participação.



Artigo 95.º

Regras sobre a suspensão das operações de subscrição e resgate

1 — Esgotados os meios líquidos detidos pelo organismo de investimento coletivo e o recurso ao endividamento, nos termos legal e regulamentarmente estabelecidos, quando os pedidos de resgate de unidades de participação excederem, num período não superior a cinco dias, 10 % do valor líquido global do organismo de investimento coletivo, a entidade responsável pela gestão pode suspender as operações de resgate.

2 — A suspensão do resgate pelo motivo previsto no número anterior não determina a suspensão simultânea da subscrição, podendo esta apenas efetuar-se após obtenção de declaração escrita do participante, ou noutro suporte de idêntica fiabilidade, de que tomou conhecimento prévio da suspensão do resgate.

3 — Obtido o acordo do depositário, a entidade responsável pela gestão pode ainda suspender as operações de subscrição ou de resgate de unidades de participação estando em causa outras circunstâncias excepcionais.

4 — A decisão tomada ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 3 é comunicada imediatamente à CMVM, indicando:

- a) As circunstâncias excepcionais em causa;
- b) Em que medida o interesse dos participantes a justifica; e
- c) A duração prevista para a suspensão e a fundamentação da mesma.

5 — Verificada a suspensão nos termos dos números anteriores, a entidade responsável pela gestão divulga de imediato um aviso, em todos os locais e meios utilizados para a comercialização e divulgação do valor das unidades de participação, indicando os motivos da suspensão e a sua duração.

6 — A CMVM pode determinar, nos dois dias seguintes à receção da comunicação referida no n.º 4, o prazo aplicável à suspensão caso discorde da decisão da entidade responsável pela gestão.

7 — Sem prejuízo do disposto no n.º 8, a suspensão da subscrição ou do resgate não abrange os pedidos que tenham sido apresentados até ao fim do dia anterior ao da tomada de decisão.

8 — A suspensão da subscrição ou do resgate, determinada pela CMVM nos termos do n.º 9 do artigo 18.º do Regime Geral, tem efeitos imediatos, aplicando-se a todos os pedidos de emissão e de resgate que no momento da notificação da CMVM à entidade responsável pela gestão não tenham sido satisfeitos.

9 — O disposto no n.º 5 aplica-se, com as devidas adaptações, à suspensão determinada pela CMVM.

TÍTULO VI

Transformação e cisão de organismos de investimento coletivo

CAPÍTULO I

Regras comuns

Artigo 96.º

Condição de autorização

A autorização da operação de transformação ou cisão depende da verificação do cumprimento pelo organismo de investimento coletivo resultante da operação das regras que lhe são aplicáveis.



Artigo 97.º

Instrução e procedimento de autorização

1 — A entidade responsável pela gestão apresenta à CMVM o pedido de autorização da transformação ou cisão instruído com os seguintes documentos:

- a) Projeto da operação;
- b) Prospeto e documento com informações fundamentais destinadas aos investidores dos organismos de investimento coletivo envolvidos na operação;
- c) Declaração do depositário que se pronuncie quanto:
 - i) À conformidade dos elementos referidos nas alíneas a) e e) do n.º 1 do artigo seguinte, conforme aplicável, face aos requisitos do Regime Geral e do presente regulamento;
 - ii) À continuidade das suas funções, conforme aplicável.
- d) As informações relativas à operação a disponibilizar aos participantes;
- e) O relatório do auditor, tratando-se de transformação;
- f) Elementos necessários à constituição do organismo de investimento coletivo, quando a operação envolva a constituição de um ou mais organismos em Portugal.

2 — A decisão da CMVM é notificada ao requerente no prazo de 20 dias a contar da data de receção do pedido instruído, de forma completa, nos termos do número anterior.

3 — A CMVM pode solicitar esclarecimentos, informações suplementares ou sugerir alterações aos documentos referidos n.º 1.

4 — O prazo referido no n.º 2 suspende-se por efeito da notificação prevista no número anterior.

5 — Na ausência de decisão da CMVM no prazo referido no n.º 2, a autorização considera-se concedida.

Artigo 98.º

Projeto da operação

1 — A entidade responsável pela gestão do organismo de investimento coletivo objeto de transformação ou cisão elabora um projeto da mesma que contém, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Identificação da modalidade da operação e dos organismos de investimento coletivo envolvidos;
- b) Contexto e fundamentação da operação;
- c) Repercussões para os participantes;
- d) Critérios adotados para a avaliação do ativo e, se for caso disso, do passivo do organismo de investimento coletivo, na data de cálculo dos termos de troca;
- e) Data prevista para a produção de efeitos da operação.

2 — Para efeitos da realização da operação, adotam-se critérios de avaliação idênticos para o mesmo tipo de ativos e de passivos que integram o património do organismo de investimento coletivo, considerando-se, para esse fim, os critérios de avaliação estabelecidos nos documentos constitutivos.

Artigo 100.º

Direito ao resgate

1 — Os participantes do organismo de investimento coletivo aberto objeto de transformação ou cisão têm o direito de pedir o resgate das unidades de participação sem pagar a respectiva comissão.



2 — O direito referido no número anterior pode ser exercido a partir do momento em que os participantes tenham sido informados da operação e extingue-se cinco dias úteis antes da data em que esta produza os seus efeitos.

Artigo 101.º

Divulgação de informação

1 — A entidade responsável pela gestão do organismo de investimento coletivo objeto da operação presta aos participantes informações suficientes e precisas sobre a mesma, incluindo sobre a data limite para a apresentação dos pedidos de resgate, de forma a permitir-lhes um juízo informado sobre as repercussões desta nos seus investimentos.

2 — As informações referidas no número anterior são disponibilizadas individualmente aos participantes e objeto de aviso através do Sistema de Difusão de Informação da CMVM, pelo menos 30 dias antes da data limite para requerer o resgate.

3 — Os participantes que não tenham exercido o direito referido no artigo anterior aceitam o disposto nos documentos constitutivos do, ou dos organismos de investimento coletivo que resultarem da operação.

CAPÍTULO II

Regras específicas

Artigo 102.º

Modalidades da transformação

1 — É permitido a um organismo de investimento coletivo transformar-se:

- a) De aberto em fechado e vice-versa;
- b) De organismo de investimento alternativo em valores mobiliários em organismo de investimento coletivo em valores mobiliários;
- c) De organismo de investimento em ativos não financeiros em organismo de investimento imobiliário, incluindo especial, ou em organismo de investimento alternativo em valores mobiliários;
- d) De organismo de investimento imobiliário em organismo especial de investimento imobiliário e vice-versa.

2 — O organismo de investimento coletivo transformado não pode voltar a transformar-se.

Artigo 103.º

Produção de efeitos da transformação

A operação de transformação produz efeitos 40 dias após a notificação da entidade responsável pela gestão da autorização pela CMVM ou, na ausência de decisão, após o prazo em que se considera concedida a autorização.

Artigo 104.º

Âmbito e modalidades da cisão

1 — A cisão de organismo de investimento coletivo constituído em Portugal apenas pode dar origem a organismos constituídos em Portugal.

2 — É permitido a um organismo de investimento coletivo, independentemente da forma que assuma, cindir-se, mediante:

- a) Destaque de parte do seu património para com ela constituir outro organismo de investimento coletivo;



b) Dissolução e divisão do seu património, sendo cada uma das partes resultantes destinada a constituir um novo organismo de investimento coletivo;

c) Destaque de partes do seu património ou dissolução, dividindo-se o seu património em duas ou mais partes, para as fundir com o património ou partes do património de outro organismo de investimento coletivo.

3 — Os organismos de investimento coletivo resultantes da cisão podem ser de espécie e tipo diferente dos do organismo cindido.

Artigo 105.º

Produção de efeitos da cisão

A cisão produz efeitos na data da subscrição das unidades de participação dos organismos de investimento coletivo constituídos na operação, sendo igualmente essa a data relevante para o cálculo dos termos de troca das unidades de participação do organismo cindido por unidades de participação dos novos organismos.

TÍTULO VII

Disposições transitórias e finais

Artigo 106.º

Norma revogatória

São revogados os Regulamentos da CMVM n.º 8/2002, de 14 de junho de 2002, e n.º 5/2013, de 7 de setembro de 2013, sem prejuízo do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo seguinte.

Artigo 107.º

Regime transitório

1 — Os organismos de investimento coletivo já constituídos à data da entrada em vigor do presente regulamento devem adaptar as suas carteiras e os documentos constitutivos às regras previstas no mesmo até 26 de setembro de 2015.

2 — A regularização de situações que, com a entrada em vigor do presente regulamento, violem o disposto no artigo 50.º deve ser efetuada no momento da celebração de novos contratos.

3 — A celebração dos novos contratos referidos no número anterior deve ocorrer antes de decorridos dois anos sobre a entrada em vigor do presente regulamento, salvo quando, decorrido esse prazo, a duração residual do organismo de investimento coletivo seja inferior a um ano.

4 — No caso dos organismos de investimento imobiliário que à data de entrada em vigor do presente regulamento prevejam uma comissão de gestão variável, o disposto no n.º 2 do artigo 26.º aplica-se no primeiro período de apuramento da comissão variável iniciado após entrada em vigor do presente regulamento.

5 — Até à data de entrada em vigor da legislação especial relativa ao acesso e exercício da atividade dos peritos avaliadores de imóveis que prestem serviços a entidades do sistema financeiro:

a) O conteúdo e estrutura do relatório de avaliação do perito avaliador de imóveis de organismo de investimento coletivo rege-se pelo disposto no artigo 18.º do Regulamento da CMVM n.º 8/2002;

b) O acesso à atividade de perito avaliador de imóveis de organismo de investimento coletivo rege-se pelo disposto nos artigos 19.º a 21.º do Regulamento da CMVM n.º 8/2002.



6 — O disposto nos n.ºs 4 a 7 do artigo 144.º do Regime Geral aplica-se nos seguintes termos:

a) Em cada semestre civil completo após a entrada em vigor do presente Regulamento pelo menos um sexto dos imóveis que ainda não são valorizados nos termos previstos nos referidos números fica abrangida pelas novas regras;

b) Os imóveis que ainda não estejam a ser valorizados nos termos da alínea anterior continuam a ser valorizados pela entidade responsável pela gestão no intervalo compreendido entre o respetivo valor de aquisição e a média simples do valor atribuído pelos respetivos peritos avaliadores.

7 — O primeiro relatório anual do depositário relativo a organismos de investimento imobiliário, devido ao abrigo do artigo 80.º, respeita à atividade desenvolvida no ano de 2015.

8 — O relatório anual do depositário relativo a organismos de investimento mobiliário referente ao ano de 2014 constitui anexo do relatório previsto no artigo 11.º do Regulamento da CMVM n.º 2/2007.

Artigo 108.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

ANEXO A

Elementos e informação instrutória relativa ao pedido de autorização de SGOIC

(Informação prevista no artigo 1.º-A)

1 — Elementos que permitem comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no n.º 2 do artigo 71.º-A do Regime Geral:

a) Contrato de sociedade e projeto de alterações a introduzir no contrato de sociedade após a autorização;

b) Certidão de registo comercial ou respetivo código de acesso;

c) Mapa discriminado de fundos próprios que evidencie que, no momento da autorização e nos três primeiros anos de atividade, a SGOIC tem, no mínimo, o capital inicial e os fundos próprios previstos nos artigos 71.º-L e 71.º-M do Regime Geral.

2 — O programa de atividades inclui os seguintes elementos:

a) Informação financeira previsional relativa aos três primeiros anos de atividade, agregada e discriminada por área geográfica e por cada atividade prevista no artigo 71.º-B do Regime Geral para que se pretende obter autorização;

b) Pressupostos da informação financeira previsional, bem como a explicação detalhada dos dados e números apresentados.

3 — Relativamente à estrutura organizacional, manual de governação e organização interna, inclui os seguintes elementos:

a) Organograma e respetiva descrição organizacional, em particular os sistemas de governação e de controlo interno, os procedimentos de tomada de decisão, os níveis hierárquicos, as linhas de responsabilidade e os canais de relato e de comunicação interna e externa;

b) Funções de cada departamento, serviço ou área funcional e o respetivo número de recursos humanos medidos pela disponibilidade.

4 — A informação sobre meios humanos, técnicos e materiais inclui os seguintes elementos:

a) Nome completo das pessoas que compõem a direção de topo e das pessoas relevantes, tal como definidos no artigo 2.º do Regime Geral;



- b) Nome completo dos titulares dos órgãos sociais e informação sobre a distribuição de pelouros, a exclusividade, a disponibilidade e a discriminação entre membros executivos e não executivos e entre residentes e não residentes em Portugal;
- c) Nome completo das pessoas responsáveis por funções-chave e informação, para cada uma delas, sobre a exclusividade, a disponibilidade e que permita demonstrar a sua experiência, qualificação e competência para o desempenho da função;
- d) Identificação das aplicações informáticas utilizadas no exercício de cada uma das atividades para que se pretende obter autorização, bem como dos procedimentos de segurança da informação.

5 — As políticas e procedimentos internos incluem os seguintes elementos:

- a) Sistemas, políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos de verificação do cumprimento (*compliance*), gestão de riscos e auditoria interna;
- b) Políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à identificação, prevenção, gestão e acompanhamento da ocorrência de conflitos de interesses;
- c) Modelo de risco e políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à prevenção da prática do branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo;
- d) Políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à avaliação de ativos;
- e) Confirmação do requerente de que o conteúdo das políticas e procedimentos cumpre os requisitos legais aplicáveis em matéria de organização interna, tratamento de reclamações de investidores e comercialização de unidades de participação.

ANEXO B

Elementos instrutórios relativos às comunicações e pedidos de redução e ampliação do âmbito da autorização de SGOIC

(Informação prevista no artigo 1.º-B)

1 — A comunicação de renúncia parcial à autorização é acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Contexto, fundamentação e impactos previstos, designadamente em termos de fundos próprios, viabilidade económico-financeira, estrutura organizacional e meios humanos, materiais e técnicos;
- b) Data de produção de efeitos da cessação da atividade;
- c) Plano de encerramento da atividade, com especificação das soluções previstas para a transferência ou cessação de relações de clientela;
- d) Projetos de comunicações a dirigir a clientes sobre o encerramento da atividade.

2 — O pedido de ampliação da autorização é instruído com os seguintes elementos:

- a) Contexto e fundamentação do pedido e enquadramento da nova atividade no programa de atividades;
- b) Mapa discriminado de fundos próprios e informação financeira específica relativa à nova atividade, contendo os elementos e informações constantes da alínea c), do ponto 1 e da alínea a) do ponto 2, ambos do Anexo A;
- c) Impactos previstos para a SGOIC no que respeita à estrutura organizacional e aos meios humanos, materiais e técnicos, contendo os elementos constantes do Anexo A quanto a estas matérias;
- d) Confirmação do requerente de que o conteúdo das políticas e procedimentos cumpre os requisitos legais aplicáveis à nova atividade.



ANEXO C

Elementos instrutórios relativos à notificação prévia das alterações substanciais às condições da autorização

(Informação prevista no artigo 1.º-C)

- 1 — Projeto de alterações a efetuar;
- 2 — Contexto, fundamentação e impactos previstos;
- 3 — Declaração fundamentada do órgão de administração da SGOIC e do responsável pela verificação do cumprimento (*compliance officer*) que ateste que a SGOIC continua a cumprir as condições de concessão da autorização após a implementação das alterações.
- 4 — Código de acesso à certidão de registo comercial caso as alterações estejam sujeitas a registo.

ANEXO D

Elementos instrutórios relativos à fusão de SGOIC

(Informação prevista no artigo 1.º-D)

- 1 — Contexto, fundamentação e repercussões da fusão para clientes e participantes;
- 2 — Calendário do processo de fusão;
- 3 — Projetos de comunicações a dirigir a clientes e participantes com informação sobre a realização da fusão;
- 4 — Projeto de fusão, em conformidade com o disposto no Código das Sociedades Comerciais;
- 5 — Pareceres dos órgãos de fiscalização ou de revisores oficiais de contas das sociedades envolvidas na fusão, em conformidade com o disposto no Código das Sociedades Comerciais;
- 6 — Comprovativos da deliberação dos sócios de cada uma das sociedades envolvidas na fusão;
- 7 — Outra documentação exigida para efeitos de instrução do pedido de autorização de SGOIC, nomeadamente a informação constante da alínea c) do ponto 1 e dos pontos 2 a 4 do Anexo A com as necessárias adaptações.

ANEXO 1

Caracterização da rentabilidade e risco dos organismos de investimento coletivo de índice

(Informação prevista no artigo 8.º)

Trimestre:

Designação da entidade responsável pela gestão:

Designação do Organismo de Investimento Coletivo (OIC):

CÓD. OIC:

Designação completa do índice:

	OIC	Índice	Desvios
Rentabilidade	X%	Y%	(X - Y)%
Risco	Z%	W%	(Z - W)%
Comissões (gestão + depósito)			- A%
Custos de transação			- B%
Fiscalidade			- C%



	OIC	Índice	Desvios
Diferenças de composição (OIC – Índice)			$\pm D\%$ $\pm E\%$
Outros.			
<i>Total</i>			(A+B+C+D+E)%

Nota. — (A+B+C+D+E)% = (X-Y)%

ANEXO 2

Realização de operações em instrumentos financeiros derivados e cálculo da exposição global em instrumentos financeiros derivados

(Informação prevista no artigo 21.º)

Trimestre:

Designação da entidade responsável pela gestão:

Designação do Organismo de Investimento Coletivo (OIC):

CÓD. OIC:

A — Investimento em instrumentos financeiros derivados no final do trimestre

Data da operação	Descrição do contrato	Contraparte	Vencimento	Posição da carteira no final do trimestre		
				Instrumento financeiro derivado		
				N.º de contratos	P. líquida (C/V)	Valor nocional
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)

Notas

(A) Data de realização da operação;

(B) Denominação do instrumento financeiro derivado, tal como é formalmente designado nas respetivas condições gerais, indicando, se aplicável, o mercado onde foi negociado;

(C) Identificação da contraparte da operação;

(D) Data de vencimento do contrato;

(E) Número de contratos da posição líquida em aberto;

(F) Sinal da posição líquida, compradora (C) ou vendedora (V);

(G) Valor nocional do contrato.

B — Exposição global através da abordagem baseada nos compromissos

Data	Instrumentos financeiros derivados sem mecanismos de compensação e de cobertura do risco	Instrumentos financeiros derivados com mecanismos de compensação e de cobertura do risco	Garantia objeto de reinvestimento	Exposição global em instrumentos financeiros derivados (% VLGF)
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)

Notas

(A) Datas em que, no trimestre, o organismo de investimento coletivo deteve instrumentos financeiros derivados;

(B) Valor de mercado de posições equivalentes nos ativos subjacentes relativamente a cada instrumento financeiro derivado para o qual não existam mecanismos de compensação e de cobertura do risco;

(C) Valor de mercado de posições líquidas equivalentes nos ativos subjacentes relativamente a instrumentos financeiros derivados para os quais existam mecanismos de compensação e de cobertura do risco;

(D) Valor de mercado das garantias objeto de reinvestimento, associado a técnicas e instrumentos de gestão, incluindo acordos de recompra ou empréstimo de valores mobiliários;

(E) Exposição global em instrumentos financeiros derivados em % do VLGF.



C — Valor sujeito a risco

Data	Valor sujeito a risco	Valor sujeito a risco (%) VLGF	Valor sujeito a risco (em % VAR da carteira de referência)	Carteira de referência
(A)	(B)	(C) Caso aplicável	(D) Caso aplicável	(E) Caso aplicável

Notas

- (A) Datas em que, no trimestre, o organismo de investimento coletivo deteve instrumentos financeiros derivados;
 (B) Valor sujeito a risco;
 (C) Valor sujeito a risco absoluto (relativamente ao valor líquido global do organismo de investimento coletivo);
 (D) Valor sujeito a risco relativo (relativamente ao valor sujeito a risco da carteira de referência);
 (E) Identificação da carteira de referência utilizada no cálculo do valor sujeito a risco relativo.

Pressupostos:

Periodicidade de cálculo	Período de detenção da carteira	Intervalo de confiança	Risco do ativo subjacente	Período considerado para o risco do ativo subjacente
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)

Notas

- (A) Periodicidade de cálculo do valor sujeito a risco;
 (B) Tempo disponível para liquidar as posições em carteira;
 (C) Intervalo de confiança considerado;
 (D) Volatilidade histórica do ativo subjacente;
 (E) Observações consideradas para efeitos de cálculo da volatilidade.

ANEXO 3

Realização de operações de empréstimo

(Informação prevista no artigo 25.º)

Trimestre:

Designação da entidade responsável pela gestão:

Designação do Organismo de Investimento Coletivo (OIC):

CÓD. OIC:

Data da operação		Valores emprestados				Garantias (¹)				Contra parte	% dos valores	% VLGF	Posição a prazo	Valor de recompra/revenda
Início	Fim	Designação	QT	COT	TOT	Designação	QT	VMP	TOT					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)	(K)	(L)	(M)	(N)	(O)

(¹) Preencher somente para o caso das operações em aberto no final do trimestre.

Notas

- (A) Data de início da operação de empréstimo.
 (B) Data do final da operação de empréstimo.
 (C) Denominação completa dos ativos, com indicação do seu código ISIN.
 (D) Quantidade de valores.
 (E) Cotação dos valores.
 (F) Valor total = (D*E).
 (G) Denominação completa dos ativos recebidos a título de garantia, com indicação do seu código ISIN.
 (H) Quantidade de valores.
 (I) Valor médio ponderado dos valores, após ajustamentos (haircuts).
 (J) Valor total = (H*I).
 (K) Identificação da contraparte da operação de empréstimo.
 (L) Percentagem do valor das garantias em função dos valores emprestados = (J/F).
 (M) Diferença entre o montante dos valores objeto de empréstimo e o montante das garantias (F–J), em percentagem do VLGF.



ANEXO 4

Realização de operações de reporte

(Informação prevista no artigo 25.º)

Trimestre:

Designação da entidade responsável pela gestão:

Designação do Organismo de Investimento Coletivo (OIC):

CÓD. OIC:

Data da operação		Valores objeto de reporte				Garantias (')				Contraparte	% dos valores	% VLGF	Posição a prazo	Valor de recompra/revenda
Início	Fim	Des	QT	COT	TOT	Des	QT	VMP	TOT					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)	(K)	(L)	(M)	(N)	(O)

(') Preencher somente para o caso das operações em aberto no final do trimestre.

Notas

- (A) Data de início da operação de reporte.
- (B) Data do final da operação de reporte.
- (C) Denominação completa dos ativos, com indicação do seu código ISIN.
- (D) Quantidade de valores.
- (E) Cotação dos valores.
- (F) Valor total = (D*E).
- (G) Denominação completa dos ativos recebidos a título de garantia, com indicação do seu código ISIN.
- (H) Quantidade de valores.
- (I) Valor médio ponderado dos valores, após ajustamentos (haircuts).
- (J) Valor total = (H*I).
- (K) Identificação da contraparte da operação de reporte.
- (L) Percentagem do valor das garantias em função dos valores objeto de reporte = (J/F).
- (M) Diferença entre o montante dos valores objeto de reporte e o montante das garantias (F–J), em percentagem do VLGF.
- (N) Responsabilidade compradora/vendedora a prazo.
- (O) Valor de recompra/revenda.

ANEXO 5

Reporte à CMVM de erros ocorridos no cálculo e divulgação do valor da unidade de participação

(Informação prevista no artigo 41.º [erros de valorização do património do organismo de investimento coletivo], a ser remetida preferencialmente em ficheiro de Excel)

Designação da entidade responsável pela gestão:

Designação do Organismo de Investimento Coletivo (OIC):

CÓD. OIC:

Descrição do erro:

Evolução do valor da UP			Diferença no valor da UP		Subscrições ocorridas			Resgates ocorridos		
Data	Valor correto a)	Valor utilizado b)	Valor c=(a-b)	% d=(c/b)	N.º de operações	N.º de UP	Valor apurado (*)	N.º de operações	N.º de UP	Valor apurado (*)

(*) Diferença total considerando a discrepância entre o valor correto e o valor utilizado.

No caso de se tratar de erros de imputação de subscrições e resgates que não resultem da consideração errada do valor da unidade de participação, apenas devem ser preenchidas as colunas “Subscrições ocorridas” e/ou “Resgates ocorridos”. Nesta situação, o valor a considerar na



rubrica “Valor apurado” deve corresponder ao montante que resultaria da diferença entre imputação da subscrição ou resgate de forma tempestiva e na altura em que efetivamente se processou a sua afetação ao OIC.

Ressarcimento do OIC		Ressarcimento dos participantes					
Data	Montante	Subscrições			Resgates		
		Data	Montante	N.º Participantes	Data	Montante	N.º Participantes
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(C)	(D)	(E)

Notas

- (A) Data do crédito na conta do organismo de investimento coletivo.
- (B) Montante (em Euros) do crédito na conta do organismo de investimento coletivo.
- (C) Data do último pagamento para efeitos de conclusão do ressarcimento aos participantes.
- (D) Montante total pago (em Euros).
- (E) N.º participantes resarcidos.

ANEXO 6

Modelo de divulgação de erros ocorridos na determinação do valor das unidades de participação

(Informação prevista no artigo 41.º [*Erros de valorização do património do organismo de investimento coletivo*])

Designação da entidade responsável pela gestão:

Designação do Organismo de Investimento Coletivo (OIC):

CÓD. OIC:

Descrição do erro:

Evolução do valor da UP		
Data	Valor corrigido	Valor utilizado

ANEXO 7

Modelo de prospecto

(Informação prevista no artigo 63.º)

7.1 — Organismos de Investimento Coletivo em Valores Mobiliários, Organismos de Investimento Alternativo em Valores Mobiliários e Organismos de Investimento em Ativos não Financeiros

Prospecto

Organismo de Investimento Coletivo (OIC)/Fundo
[Denominação completa]

[dd] de [mm] de [aaaa]

A autorização do organismo de investimento coletivo pela CMVM baseia-se em critérios de legalidade, não envolvendo por parte desta qualquer garantia quanto à suficiência, à veracidade, à objetividade ou à atualidade da informação prestada pela entidade responsável pela gestão no



regulamento de gestão, nem qualquer juízo sobre a qualidade dos valores que integram o património do organismo de investimento coletivo.

PARTE I

Regulamento de Gestão do OIC

CAPÍTULO I

Informações gerais sobre o OIC, a entidade responsável pela gestão e outras entidades

1 — O OIC

a) A denominação do organismo de investimento coletivo é [...] [os agrupamentos de organismo de investimento coletivo em valores mobiliários devem indicar a denominação completa do agrupamento e de cada organismo de investimento coletivo em valores mobiliários que o integra]. Identificar as alterações ocorridas ao longo da vida do organismo de investimento coletivo.

b) O organismo de investimento coletivo constitui-se como organismo de investimento coletivo [...] [ex. organismo de investimento coletivo em valores mobiliários aberto de ações, organismo de investimento coletivo em valores mobiliários aberto de obrigações, etc.]. Identificar as alterações ocorridas ao longo da vida do organismo de investimento coletivo.

c) A constituição do organismo de investimento coletivo foi autorizada pela Comissão do Mercado de Valores Mobiliários em [...] e tem duração [indeterminada/determinada, [neste último caso, indicar duração e data de liquidação [aaaa]-[mm]-[dd]]].

d) O organismo de investimento coletivo iniciou a sua atividade em [...].

e) A data da última atualização do prospecto foi [...].

f) O número de participantes do organismo de investimento coletivo em 31 de dezembro de xxxx é de [...].

2 — A entidade responsável pela gestão

a) O organismo de investimento coletivo é gerido pela [denominação da entidade responsável pela gestão], com sede em [...].

b) A entidade responsável pela gestão é uma sociedade anónima, cujo capital social, integralmente realizado é de [...].

c) A entidade responsável pela gestão constituiu-se em [...] e encontra-se registada na CMVM como intermediário financeiro autorizado desde [...].

d) Obrigações/funções da entidade responsável pela gestão: indicação detalhada das funções e obrigações inerentes à entidade responsável pela gestão, no exercício da sua atividade e enquanto representante legal dos participantes.

e) No caso de organismo de investimento coletivo sob forma societária heterogerido, indicação das funções que incumbem a este e a articulação com a entidade responsável pela gestão.

3 — As entidades subcontratadas

Identificação (i) das entidades subcontratadas pela entidade responsável pela gestão do organismo de investimento coletivo para a prestação de serviços incluídos nas funções (de gestão de investimentos ou administrativas) impostas legalmente à entidade responsável pela gestão e (ii) dos serviços objeto de subcontratação.

4 — O depositário

a) O depositário dos ativos do organismo de investimento coletivo é [...], com sede [...] e encontra-se registado na CMVM como intermediário financeiro desde [...].

b) Obrigações/funções do depositário: indicação detalhada das funções e obrigações inerentes ao depositário, no exercício da sua atividade.



c) Condições relativas à sua substituição: indicação, se aplicável, de condições específicas suscetíveis de conduzir à substituição do depositário.

5 — As entidades comercializadoras

a) As entidades responsáveis pela colocação das unidades de participação do OIC junto dos investidores são [...], com sede em [...].

b) O organismo de investimento coletivo é comercializado em todos os balcões do [...], através da banca telefónica, para os clientes do Banco [...] que tenham aderido a este serviço, e ainda através da Internet, no site de [...] para os clientes que tenham aderido a este serviço.

6 — O Auditor

Quando dos documentos constitutivos conste apenas o Regulamento de Gestão, identificação, no presente ponto, do auditor do organismo de investimento coletivo [no caso de SROC indicação da denominação e da sede].

CAPÍTULO II

Política de investimento do património do organismo de investimento coletivo/política de rendimentos

Relativamente a esta matéria, a informação a prestar deve ser elaborada de forma pormenorizada.

1 — Política de investimento do organismo de investimento coletivo

1.1 — Política de investimento

a) Identificação clara do seu objetivo, a natureza geral dos valores que integram a sua carteira, incluindo a classificação detalhada do tipo de organismo de investimento coletivo em causa e a sua estratégia de investimento;

b) Identificação do tipo de instrumentos financeiros ou outros ativos que compõem a sua carteira, quer no que respeita aos limites percentuais, mínimos ou máximos, previstos para o investimento em permanência em cada um deles ou, não sendo o caso, a referência expressa à inexistência desses limites e às implicações que o mesmo acarreta;

c) A incidência geográfica dos mercados nos quais o organismo de investimento coletivo pretende efetivamente realizar as suas aplicações;

d) O nível de especialização do organismo de investimento coletivo, designadamente, em termos setoriais ou geográficos;

e) Os organismos de investimento coletivos que pretendam recorrer à possibilidade de investimento prevista nos n.ºs 11 e 12 do artigo 176.º do Regime Geral, devem identificar expressamente os emitentes em que pretendam investir mais de 35 % do valor líquido global do organismo de investimento coletivo e incluir uma menção que evidencie a especial natureza da sua política de investimentos;

f) As técnicas e instrumentos de gestão e a experiência da entidade responsável pela gestão na utilização destas;

g) Caso aplicável, identificação dos objetivos a que obedece a prossecução da política de investimentos do organismo de investimento coletivo, nomeadamente em termos ambientais ou sociais.

1.2 — Mercados

a) Em relação aos mercados, a entidade responsável pela gestão só deve indicar aqueles onde efetivamente tenha intenção de investir, por forma a não desvirtuar a objetividade da política de investimentos.



b) Quanto a mercados onde pretenda investir esporadicamente, deve ser expressamente referido esse facto, com a indicação de que tal investimento se limitará a uma percentagem, residual, do valor global do organismo de investimento coletivo.

c) Identificação dos tipos de valores mobiliários e instrumentos do mercado monetário em que o organismo de investimento coletivo pode investir até 10 % do seu valor líquido global, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 172.º do Regime Geral.

d) Quanto aos mercados referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 172.º do Regime Geral, devem ser indicados os mercados regulamentados nos quais os valores mobiliários e instrumentos do mercado monetário sejam negociados, respetivamente.

e) Quando os valores mobiliários e instrumentos do mercado monetário se encontrem admitidos à negociação em mais do que um mercado regulamentado, pode indicar-se apenas o mercado que apresente maior quantidade, frequência e regularidade de transações.

f) Tratando-se de mercados regulamentados de Estados-Membros, incluindo Portugal, conforme previsto no ponto i da alínea a) do n.º 1 do artigo 172.º do Regime Geral, não necessitam de ser indicados de modo individualizado, bastando ser efetuada referência geral ao investimento em valores negociados nesses mercados.

g) Quanto a outros mercados, de países terceiros, os mesmos devem ser identificados objetivamente.

1.3 — Parâmetro de referência (*benchmark*)

a) Nos casos em que seja adotado um parâmetro de referência (índice, taxa ou outro), devem ser explicadas, sucintamente, as características do mesmo (ex. PSI 20, EURIBOR).

b) No caso particular dos organismos de investimento coletivo de índice, deve ainda ser claramente identificado o índice reproduzido bem como as suas principais características.

1.4 — Política de execução de operações e da política de transmissão de ordens

Indicação, sucinta, da política de execução de operações e da política de transmissão de ordens.

1.5 — Limites ao investimento e ao endividamento

Indicação dos limites legais, regulamentares e contratuais ao investimento, com as especificidades consoante o tipo de OIC em causa e ainda os limites às aplicações em valores emitidos por uma mesma entidade, constantes do artigo 176.º do Regime Geral.

1.6 — Características especiais dos organismos de investimento coletivo.

Sempre que aplicável, indicação das características especiais do organismo de investimento coletivo em função da composição da carteira ou das técnicas de gestão da mesma, designadamente a sua elevada volatilidade.

2 — Instrumentos financeiros derivados, reportes e empréstimos

a) As menções a constar relativamente à utilização de instrumentos financeiros derivados e de operações de reporte e empréstimo de valores restringem-se aos objetivos concretos de gestão do organismo de investimento coletivo, não sendo aceitáveis expressões e referências vagas que se limitem a traduzir disposições legais e regulamentares.

b) Assim, deverão ficar claramente expressos quais os objetivos de utilização de tais instrumentos — ex. cobertura e/ou outros objetivos de adequada gestão —, o tipo de operações que o organismo de investimento coletivo vai efetivamente realizar — ex. futuros e opções sobre ações e índices de ações — bem como, se balizados pela gestão do organismo, os limites máximos de utilização e a respetiva incidência no perfil de risco. Ainda a título de exemplo, no caso de operações de reporte e empréstimo, deve especificar-se que a realização de tais operações, com custos diretos ou indiretos a suportar pelo organismo de investimento coletivo, tem como objetivo incrementar a rentabilidade do mesmo, sendo a sua utilização limitada, em conformidade com o disposto nos artigos 22.º a 24.º

c) Não existindo uma intenção precisa de não serem colocadas limitações específicas à utilização de tais operações, entender-se-á, solicitando à CMVM que tal fique expresso nos documentos



do organismo de investimento coletivo, que a exposição poderá ser levada aos limites máximos autorizados regulamentarmente, devendo ser feita nota de destaque desse facto.

d) Devem ser expressamente referidos os mercados onde os instrumentos financeiros derivados a utilizar são negociados, nos termos do regulamento em vigor.

3 — Valorização dos ativos

3.1 — Momento de referência da valorização

a) Menção com o seguinte conteúdo: “O valor da unidade de participação é calculado [diariamente/semanalmente/mensalmente/...] e determina-se pela divisão do valor líquido global do organismo de investimento coletivo pelo número de unidades de participação em circulação. O valor líquido global do organismo de investimento coletivo é apurado deduzindo à soma dos valores que o integram o montante de comissões e encargos suportados até ao momento da valorização da carteira.”

b) Indicação do momento do dia relevante para:

Efeitos da valorização dos ativos que integram o património do organismo de investimento coletivo (incluindo instrumentos financeiros derivados) tendo em conta o critério para efeitos de valorização dos ativos que compõem a carteira do organismo (último preço ou preço de fecho);

A determinação da composição da carteira, indicando, caso aplicável, se a entidade responsável pela gestão não considera as transações efetuadas em mercados estrangeiros no dia a que se refere o cálculo do valor da unidade de participação.

c) Indicação dos critérios considerados para efeitos de valorização dos ativos negociados em mercados regulamentados (último preço, preço de fecho ou de referência), bem como para aferição dos pressupostos e elementos utilizados na valorização dos ativos não negociados em mercado regulamentado.

d) Relativamente a outros ativos integrantes do património dos organismos de investimento alternativo, indicação da periodicidade considerada para efeitos de valorização.

3.2 — Regras de valorimetria e cálculo do valor da unidade de participação

a) Indicação detalhada dos critérios adotados para valores negociados num mercado regulamentado ou sistema de negociação multilateral, quer se tratem de:

Ações;

Obrigações (preços formados em mercado regulamentado, ofertas de compra efetivas difundidas para o mercado através de meios de informação especializados, valores médios de compra,...);

Instrumentos financeiros derivados.

b) Indicação detalhada dos critérios adotados para valores não negociados em mercado regulamentado ou sistema de negociação multilateral, quer se trate de:

Ações, obrigações, títulos de participação;

Instrumentos financeiros derivados OTC;

Instrumentos financeiros em processo de admissão à negociação.

c) Indicação detalhada dos critérios adotados para os instrumentos do mercado monetário e para outros valores representativos de dívida.

d) Indicação detalhada dos critérios adotados para outros ativos integrantes do património dos organismos de investimento alternativo.



4 — Exercício dos direitos de voto

Se aplicável, deve ser indicada a política geral da entidade responsável pela gestão relativa ao exercício dos direitos de voto inerentes às ações detidas pelo organismo de investimento coletivo. A menção deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Orientação genérica quanto ao exercício dos direitos de voto inerentes às ações detidas pelo organismo de investimento coletivo, através da participação ou não participação da entidade responsável pela gestão nas assembleias gerais das respetivas entidades emitentes e, neste caso, a respetiva fundamentação, devendo igualmente ser relevada a prática relativa a ações emitidas por entidades sediadas no estrangeiro;

b) Forma de exercício dos direitos de voto, indicando, designadamente, o exercício direto pela entidade responsável pela gestão ou através de representante e, neste caso, se a representação tem ou não lugar exclusivamente por conta da entidade responsável pela gestão, ou se o representante se encontra vinculado às instruções escritas emitidas por esta;

c) Os procedimentos aplicáveis ao exercício dos direitos de voto no caso de existência de subcontratação de funções relacionadas com a execução da gestão do organismo de investimento coletivo.

5 — Comissões e encargos a suportar pelo organismo de investimento coletivo

Devem ser mencionados todos os encargos a suportar pelo organismo de investimento coletivo, através da inclusão de uma tabela de encargos (na qual se distinguem os encargos de subscrição, de resgate, correntes e a componente variável da comissão de gestão, caso aplicável).

5.1 — Comissão de gestão

a) Valor da comissão: quando o valor da comissão não corresponda a uma taxa fixa, indicação do valor percentual máximo que tal comissão pode atingir;

b) Modo de cálculo da comissão: indicação pormenorizada dos critérios de que depende o cálculo da comissão;

c) Condições de cobrança da comissão: identificação da periodicidade de cobrança;

d) Para a componente variável da comissão de gestão, descrição sucinta das características do parâmetro de referência utilizado (ex. índice, taxa, etc.).

5.2 — Comissão de depósito

a) Valor da comissão;

b) Modo de cálculo da comissão;

c) Condições de cobrança da comissão.

5.3 — Outros encargos

a) Indicação de outros encargos cobrados diretamente ao organismo de investimento coletivo, como sejam despesas com a compra e venda de valores do organismo de investimento coletivo e outras inerentes à sua gestão (ex. comissões de mercados regulamentados ou outras plataformas de negociação, comissões de corretagem, custos de auditoria, encargos legais e fiscais e despesas relacionadas com a utilização de instrumentos financeiros a prazo e a realização de operações de empréstimo e reporte);

b) Menção da existência de encargos que estão necessariamente excluídos (ex. remuneração de consultores ou subdepositários).

6 — Política de distribuição de rendimentos

Indicação concreta da política de rendimentos do organismo de investimento coletivo, indicando se se trata de um organismo de investimento coletivo de capitalização ou distribuição; neste caso, deve ainda clarificar-se quais os montantes objeto de distribuição (total ou parcial), os critérios e a periodicidade desta distribuição.



CAPÍTULO III

Unidades de participação e condições de subscrição, transferência, resgate ou reembolso

1 — Características gerais das unidades de participação

1.1 — Definição

O património do organismo de investimento coletivo é representado por partes de conteúdo idêntico, sem valor nominal, que se designam unidades de participação.

1.2 — Forma de representação

As unidades de participação podem ser representadas por certificados de uma ou mais unidades de participação ou adotar a forma escritural, sendo admitido o seu fracionamento para efeitos de subscrição, transferência, resgate ou reembolso.

Caso aplicável, identificação das diferentes categorias de unidades de participação, bem como das respetivas características.

2 — Valor da unidade de participação

2.1 — Valor inicial

O valor da unidade de participação para efeitos de constituição do organismo de investimento coletivo foi de [...].

2.2 — Valor para efeitos de subscrição

O valor da unidade de participação para efeitos de subscrição é o valor divulgado em data posterior, especificando-se esta data (ex. no dia útil seguinte ao da data do pedido de subscrição) e referindo-se expressamente que o pedido é realizado a preço desconhecido.

2.3 — Valor para efeitos de resgate

O valor da unidade de participação para efeitos de resgate é o valor divulgado em data posterior, especificando-se esta data (ex. no dia útil seguinte ao da data do pedido de resgate) e referindo-se expressamente que o pedido é feito a preço desconhecido.

3 — Condições de subscrição e de resgate

3.1 — Períodos de subscrição e resgate

Indicação dos períodos específicos para efeitos de subscrição e resgate, bem como a hora limite para a aceitação das respetivas operações em cada canal de comercialização.

3.2 — Subscrições e resgates em numerário ou em espécie

Indicação das condições e modos de pagamento, incluindo em espécie quando aplicável, das subscrições, resgates e reembolsos.

4 — Condições de subscrição

4.1 — Mínimos de subscrição

Indicação do montante ou do número de unidades de participação, distinguindo entre subscrição inicial e subsequentes. No caso de existência de planos de subscrição, indicação pormenorizada sobre o funcionamento dos mesmos.

4.2 — Comissões de subscrição

Indicação da taxa aplicável (ou das taxas aplicáveis se estiver prevista mais do que uma) e do respetivo critério de determinação, designadamente em função dos montantes. No caso de isenção, indicação expressa das respetivas condições.

4.3 — Data da subscrição efetiva

Menção de que a subscrição efetiva, ou seja, a emissão da unidade de participação só se realiza quando a importância correspondente ao preço de emissão for integrada no ativo do organismo de investimento coletivo.

5 — Condições de resgate

5.1 — Comissões de resgate

Indicação da taxa aplicável (ou das taxas aplicáveis se estiver prevista mais do que uma) e do respetivo critério de determinação, designadamente em função dos montantes ou do período de permanência no organismo de investimento coletivo. Neste último caso, menção expressando critério de seleção das unidades de participação objeto de resgate. No caso de isenção, indicação expressa de tal situação.



Menção referindo que o eventual aumento das comissões de resgate ou o agravamento das condições de cálculo da mesma só se aplica aos participantes que adquiram essa qualidade após a sua autorização.

5.2 — Pré-aviso

Indicação do prazo máximo para a liquidação dos pedidos de resgate, devendo ser esclarecido que esta se traduz no pagamento ao participante da quantia devida (nomeadamente, por crédito em conta).

5.3 — Condições de transferência

Caso aplicável, identificação das condições de transferência de unidades de participação do organismo de investimento coletivo, nomeadamente quanto à taxa aplicável (ou taxas aplicáveis se estiver prevista mais do que uma).

6 — Condições de suspensão das operações de subscrição e resgate das unidades de participação

Indicação das condições de suspensão das operações de subscrição e resgate das unidades de participação.

7 — Admissão à negociação

Caso aplicável, indicação do(s) mercado(s) onde as unidades de participação se encontram admitidas à negociação ou da previsão dessa mesma admissão.

CAPÍTULO IV

Direitos e obrigações dos participantes

Devem ser claramente indicados os direitos dos participantes referindo, nomeadamente, que têm direito a:

a) Obter, com suficiente antecedência relativamente à subscrição, o documento sucinto com as informações fundamentais destinadas aos investidores (IFI), qualquer que seja a modalidade de comercialização do organismo de investimento coletivo;

b) Obter, num suporte duradouro ou através de um sítio na Internet, o prospecto e os relatórios e contas anual e semestral, gratuitamente, junto da entidade responsável pela gestão e das entidades comercializadoras, qualquer que seja a modalidade de comercialização do organismo de investimento coletivo, que serão facultados, gratuitamente, em papel aos participantes que o requeiram;

c) Subscrever e resgatar as unidades de participação nos termos da lei e das condições constantes dos documentos constitutivos, indicando que, nos casos em que se verifique um aumento global das comissões de gestão e de depósito a suportar pelo organismo de investimento coletivo ou uma modificação significativa da política de investimentos e da política de distribuição de rendimentos, os participantes podem proceder ao resgate das unidades de participação sem pagar a respetiva comissão até à entrada em vigor das alterações;

d) Receber o montante correspondente ao valor do resgate, do reembolso ou do produto da liquidação das unidades de participação;

e) A ser resarcidos pela entidade responsável pela gestão dos prejuízos sofridos, sem prejuízo do exercício do direito de indemnização que lhe seja reconhecido, nos termos gerais de direito, sempre que:

i) Se verifique cumulativamente as seguintes condições, em consequência de erros imputáveis àquela ocorridos no processo de cálculo e divulgação do valor da unidade de participação:

§ A diferença entre o valor que deveria ter sido apurado e o valor efetivamente utilizado nas subscrições e resgates seja igual ou superior, em termos acumulados a:

- i) 0,2 %, no caso de organismo de investimento coletivo do mercado monetário; e
- ii) 0,5 %, nos restantes casos;



§ O prejuízo sofrido, por participante, seja superior a €5.

ii) Ocorram erros na imputação das operações de subscrição e resgate ao património do organismo de investimento coletivo, designadamente pelo intempestivo processamento das mesmas.

Deve ser feita uma menção ao facto de que a subscrição de unidades de participação implica a aceitação do disposto nos documentos constitutivos.

CAPÍTULO V

Condições de liquidação do organismo de investimento coletivo

a) Indicação clara das condições de liquidação do organismo de investimento coletivo, devendo ser expressamente referido o prazo aplicável para efeitos de pagamento do produto da liquidação;

b) Menção informando que a decisão de liquidação determina a imediata suspensão das subscrições e dos resgates do organismo de investimento coletivo;

c) Menção, se aplicável, esclarecendo que os participantes não podem pedir a liquidação do organismo de investimento coletivo.

CAPÍTULO VI

Organismos de investimento coletivo fechados

Tratando-se de organismo de investimento coletivo fechado, o regulamento de gestão inclui, ainda:

a) O número de unidades de participação;

b) A sua duração;

c) A menção relativa à solicitação da admissão à negociação em mercado regulamentado;

d) Nos organismos de investimento coletivo com duração determinada, a possibilidade e as condições da sua prorrogação;

e) As competências e regras de convocação e funcionamento das assembleias de participantes;

f) O prazo de subscrição, os critérios de rateio e o regime da subscrição incompleta, aplicáveis na constituição do organismo de investimento coletivo e na emissão de novas unidades de participação;

g) A existência de garantias, prestadas por terceiros, de reembolso do capital ou de pagamento de rendimentos, e os respetivos termos e condições;

h) O regime de liquidação do organismo de investimento coletivo.

PARTE II

Informação adicional exigida nos termos do Anexo II, esquema A, previsto no n.º 2 do artigo 158.º do regime geral

CAPÍTULO I

Outras informações sobre a entidade responsável pela gestão e outras entidades

1 — Outras informações sobre a entidade responsável pela gestão

a) Órgãos sociais:

Órgão de Administração;

Órgão de Fiscalização;



Mesa da Assembleia Geral;

Principais funções exercidas pelos membros do Órgão de Administração fora da entidade responsável pela gestão;

b) Relações de grupo com outras entidades [depositário, entidades comercializadoras, consultores e outros prestadores de serviços] e identificação do grupo económico a que pertencem, se for caso;

c) Outros organismos de investimento coletivo geridos pela entidade responsável pela gestão de acordo com o modelo em Anexo;

d) Se aplicável, identificação da remuneração, comissão ou benefício não pecuniário previstos no artigo 92.º do Regime Geral, que podem ser atribuídos à entidade responsável pela gestão, bem como da natureza das entidades das quais poderão ser recebidos esses proveitos e das condições que se devem verificar para a sua atribuição.

e) Contacto para esclarecimentos sobre quaisquer dúvidas relativas ao organismo de investimento coletivo.

2 — Consultores de investimento

Identificação dos consultores de investimento do organismo de investimento coletivo e dos elementos essenciais do respetivo contrato de prestação de serviços que possam interessar aos participantes.

3 — Auditor

Identificação do auditor do organismo de investimento coletivo [no caso de SROC indicação da denominação e da sede].

4 — Autoridade de supervisão

Identificação da autoridade de supervisão do organismo de investimento coletivo.

CAPÍTULO II

Divulgação de informação

1 — Valor da unidade de participação

Indicação da periodicidade e dos locais e meios de divulgação do valor das unidades de participação do organismo de investimento coletivo.

2 — Consulta da carteira

Indicação da periodicidade e dos locais e meios de divulgação da carteira do organismo de investimento coletivo.

3 — Documentação

Indicação dos locais e meios nos quais os documentos relativos ao organismo de investimento coletivo se encontram disponíveis.

4 — Relatórios e contas

Menção de que os relatórios e contas anuais e semestrais dos organismos de investimento coletivo e respetivos relatório do auditor, com referência a 31 de dezembro e a 30 de junho, são disponibilizados, no primeiro caso, nos quatro meses seguintes e, no segundo, nos dois meses seguintes à data da sua realização.

CAPÍTULO III

Evolução histórica dos resultados do organismo de investimento coletivo

a) Rentabilidade e risco históricos, os quais são apresentados através de representação gráfica da evolução do valor da unidade de participação e da rentabilidade do organismo de investimento coletivo nos últimos 10 anos civis ou, caso não seja aplicável, nos anos civis completos desde o seu início da atividade, bem como da quantificação das rentabilidades obtidas e do nível de risco verificado nos mesmos períodos.



b) Menção esclarecendo que os dados que serviram de base ao apuramento da rentabilidade e risco históricos são factos passados que, como tal, poderão não se verificar no futuro e nota explicativa sobre os níveis de risco.

c) No caso de organismo de investimento coletivo que não dispõe de dados relativos aos resultados para um ano civil completo, declaração indicando que os dados são insuficientes para fornecer uma indicação útil aos investidores acerca da rentabilidade e risco histórico do organismo.

d) Indicador sintético de risco e de remuneração com menção das principais limitações.

CAPÍTULO IV

Perfil do investidor a que se dirige o organismo de investimento coletivo

Caracterizar o perfil do investidor a que o organismo de investimento coletivo se dirige, devendo ser indicadas as características do investidor que melhor se ajustem ao investimento no organismo de investimento coletivo, designadamente o seu nível de aversão ao risco e tolerância pelas oscilações do valor do capital investido, o seu propósito de investimento, como sejam, a liquidez, a rentabilidade ou os benefícios fiscais, e, ainda, o período de investimento aconselhado.

CAPÍTULO V

Regime fiscal

O prospecto descreve, pormenorizadamente, o regime fiscal aplicável ao organismo de investimento coletivo e ao participante.

1 — No que ao organismo de investimento coletivo respeita, deve ser evidenciado o regime de tributação aplicável.

2 — No que ao participante respeita, deve ser explicitado o regime de tributação aplicável de acordo com a sua categoria.

ANEXO

OIC geridos pela entidade responsável pela gestão a [dd-mm-aaaa]

Denominação	Tipo	Política investimento	VLGF em euros	N.º participantes
A				
B				
C				
D				
E				
F				
G				
H				
<i>N.º total de OIC</i>	-	-	Valor total	-

7.2 — Organismo Investimento Imobiliário

Prospecto

Organismo de Investimento Coletivo (OIC)/Fundo
[Denominação completa]

[dd] de [mm] de [aaaa]

A autorização do organismo de investimento coletivo pela CMVM baseia-se em critérios de legalidade, não envolvendo por parte desta qualquer garantia quanto à suficiência, à veracidade,



à objetividade ou à atualidade da informação prestada pela entidade responsável pela gestão no regulamento de gestão, nem qualquer juízo sobre a qualidade dos valores que integram o património do organismo de investimento coletivo.

PARTE I

Regulamento de Gestão do OIC

CAPÍTULO I

Informações Gerais sobre o OIC, a entidade responsável pela gestão e outras entidades

1 — O OIC

- a) A denominação do organismo de investimento coletivo é [...]. Identificar as alterações ocorridas ao longo da vida do organismo de investimento coletivo.
- b) O organismo de investimento coletivo constitui-se como [...] [ex. organismo de investimento imobiliário ou organismo especial de investimento imobiliário]. Identificar as alterações ocorridas ao longo da vida do organismo de investimento coletivo.
- c) A constituição do organismo de investimento coletivo foi autorizada pela Comissão do Mercado de Valores Mobiliários em [...] e tem duração [indeterminada/determinada, [neste último caso, indicar duração e data de liquidação [aaaa]-[mm]-[dd]]].
- d) O organismo de investimento coletivo iniciou a sua atividade em [...].
- e) A data da última atualização do prospecto foi [...].
- f) O número de participantes do organismo de investimento coletivo em 31 de dezembro de xxxx é de [...].

2 — A entidade responsável pela gestão

- a) O organismo de investimento coletivo é gerido pela [denominação da entidade responsável pela gestão], com sede em [...].
- b) A entidade responsável pela gestão é uma sociedade anónima, cujo capital social, integralmente realizado é de [...].
- c) A entidade responsável pela gestão constitui-se em [...] e encontra-se registada na CMVM como intermediário financeiro autorizado desde [...].
- d) Obrigações/funções da entidade responsável pela gestão: indicação detalhada das funções e obrigações inerentes à entidade responsável pela gestão, no exercício da sua atividade e enquanto representante legal dos participantes.
- e) No caso de organismo de investimento coletivo sob forma societária heterogerido, indicação das funções que incumbem a este e a articulação com a entidade responsável pela gestão.

3 — As entidades subcontratadas

Identificação (i) das entidades subcontratadas pela entidade responsável pela gestão do organismo de investimento coletivo para a prestação de serviços incluídos nas funções (de gestão de investimentos ou administrativas) impostas legalmente à entidade responsável pela gestão e (ii) dos serviços objeto de subcontratação.

4 — O depositário

- a) O depositário dos ativos do organismo de investimento coletivo é [...], com sede [...] e encontra-se registado na CMVM como intermediário financeiro desde [...].
- b) Obrigações/funções do depositário: indicação detalhada das funções e obrigações inerentes ao depositário, no exercício da sua atividade.
- c) Condições relativas à sua substituição: indicação, se aplicável, de condições específicas suscetíveis de conduzir à substituição do depositário.



5 — As entidades comercializadoras

a) As entidades responsáveis pela colocação das unidades de participação do OIC junto dos investidores são [...], com sede em [...].

b) O organismo de investimento coletivo é comercializado em todos os balcões do [...], através da banca telefónica, para os clientes do Banco [...] que tenham aderido a este serviço, e ainda através da Internet, no site de [...] para os clientes que tenham aderido a este serviço.

6 — Os Peritos Avaliadores de Imóveis

Identificação dos peritos avaliadores de imóveis do OIC, referindo para além da respetiva denominação, o número de registo/inscrição na CMVM.

7 — O Auditor

Quando dos documentos constitutivos conste apenas o Regulamento de Gestão, identificação, no presente ponto, do auditor do organismo de investimento coletivo [no caso de SROC indicação da denominação e da sede].

CAPÍTULO II

Política de investimento do património do organismo de investimento coletivo/política de rendimentos

Relativamente a esta matéria, a informação a prestar deve ser elaborada de forma pormenorizada.

1 — Política de investimento do organismo de investimento coletivo

1.1 — Política de investimento

a) Identificação do objetivo, tipo de fundo em causa e estratégia de investimento;

b) Identificação do tipo de imóveis e de instrumentos financeiros que compõem a carteira e respetivos limites percentuais;

c) O nível de especialização do fundo, designadamente, em termos setoriais ou geográficos.

1.2 — Parâmetro de referência (*benchmark*)

1.3 — Limites ao investimento e de endividamento

Indicação dos limites legais, regulamentares e contratuais.

1.4 — Características especiais dos organismos de investimento coletivo

Sempre que aplicável, indicação das características especiais do organismo de investimento coletivo.

2 — Instrumentos financeiros derivados, reportes e empréstimos

a) Indicação dos instrumentos financeiros derivados a utilizar, respetiva finalidade e mercados em que os mesmos são negociados.

b) Indicação das técnicas e instrumentos de gestão a utilizar.

c) Limites ao seu investimento

d) Outras menções obrigatórias.

3 — Valorização dos ativos

3.1 — Momento de referência da valorização

a) Menção com o seguinte conteúdo: “O valor da unidade de participação é calculado [diariamente/semanalmente/mensalmente/...] e determina-se pela divisão do valor líquido global do organismo de investimento coletivo pelo número de unidades de participação em circulação. O valor líquido global do organismo de investimento coletivo é apurado deduzindo à soma dos valores que o integram o montante de comissões e encargos suportados até ao momento da valorização da carteira.”



b) Indicação do momento do dia relevante para efeitos da valorização dos ativos que integram o património do organismo de investimento coletivo.

3.2 — Regras de valorimetria e cálculo do valor da unidade de participação
Indicação dos critérios considerados para efeitos de valorização dos ativos.

4 — Comissões e encargos a suportar pelo organismo de investimento coletivo

Devem ser mencionados todos os encargos a suportar pelo organismo de investimento coletivo, através da inclusão de uma tabela de encargos (na qual se distinguem os encargos de subscrição, de resgate, correntes e a componente variável da comissão de gestão, caso aplicável).

4.1 — Comissão de gestão

a) Valor da comissão: quando o valor da comissão não corresponda a uma taxa fixa, indicação do valor percentual máximo que tal comissão pode atingir;

b) Modo de cálculo da comissão: indicação pormenorizada dos critérios de que depende o cálculo da comissão;

c) Condições de cobrança da comissão: identificação da periodicidade de cobrança;

d) Para a componente variável da comissão de gestão, descrição sucinta das características do parâmetro de referência utilizado (ex. índice, taxa, etc.).

4.2 — Comissão de depósito

- a) Valor da comissão;*
- b) Modo de cálculo da comissão;*
- c) Condições de cobrança da comissão.*

4.3 — Outros encargos

5 — Política de distribuição de rendimentos

Indicação concreta da política de rendimentos do organismo de investimento coletivo, indicando se se trata de um organismo de investimento coletivo de capitalização ou distribuição; neste caso, deve ainda clarificar-se quais os montantes objeto de distribuição (total ou parcial), os critérios e a periodicidade desta distribuição.

CAPÍTULO III

Unidades de participação e condições de subscrição, transferência, resgate ou reembolso

1 — Características gerais das unidades de participação

1.1 — Definição

O património do organismo de investimento coletivo é representado por partes de conteúdo idêntico, sem valor nominal, que se designam unidades de participação.

1.2 — Forma de representação

As unidades de participação podem ser representadas por certificados de uma ou mais unidades de participação ou adotar a forma escritural, sendo admitido o seu fracionamento para efeitos de subscrição, transferência, resgate ou reembolso.

Caso aplicável, identificação das diferentes categorias de unidades de participação, bem como das respetivas características.

2 — Valor da unidade de participação

2.1 — Valor inicial

O valor da unidade de participação para efeitos de constituição do organismo de investimento coletivo foi de [...].

2.2 — Valor para efeitos de subscrição

O valor da unidade de participação para efeitos de subscrição é o valor divulgado em data posterior, especificando-se esta data (ex. no dia útil seguinte ao da data do pedido de subscrição) e referindo-se expressamente que o pedido é realizado a preço desconhecido.



2.3 — Valor para efeitos de resgate

O valor da unidade de participação para efeitos de resgate é o valor divulgado em data posterior, especificando-se esta data (ex. no dia útil seguinte ao da data do pedido de resgate) e referindo-se expressamente que o pedido é feito a preço desconhecido.

3 — Condições de subscrição e de resgate

3.1 — Períodos de subscrição e resgate

Indicação dos períodos específicos para efeitos de subscrição e resgate, bem como a hora limite para a aceitação das respetivas operações em cada canal de comercialização.

3.2 — Subscrições e resgates em numerário ou em espécie

Indicação das condições e modos de pagamento, incluindo em espécie quando aplicável, das subscrições, resgates e reembolsos.

4 — Condições de subscrição

4.1 — Mínimos de subscrição

Indicação do montante ou do número de unidades de participação, distinguindo entre subscrição inicial e subsequentes. No caso de existência de planos de subscrição, indicação permitida sobre o funcionamento dos mesmos.

4.2 — Comissões de subscrição

Indicação da taxa aplicável (ou das taxas aplicáveis se estiver prevista mais do que uma) e do respetivo critério de determinação, designadamente em função dos montantes. No caso de isenção, indicação expressa das respetivas condições.

4.3 — Data da subscrição efetiva

Menção de que a subscrição efetiva, ou seja, a emissão da unidade de participação só se realiza quando a importância correspondente ao preço de emissão for integrada no ativo do organismo de investimento coletivo.

5 — Condições de resgate

5.1 — Comissões de resgate

Indicação da taxa aplicável (ou das taxas aplicáveis se estiver prevista mais do que uma) e do respetivo critério de determinação, designadamente em função dos montantes ou do período de permanência no organismo de investimento coletivo. Neste último caso, menção expressando critério de seleção das unidades de participação objeto de resgate. No caso de isenção, indicação expressa de tal situação.

Menção referindo que o eventual aumento das comissões de resgate ou o agravamento das condições de cálculo da mesma só se aplica aos participantes que adquiriram essa qualidade após a sua autorização.

5.2 — Pré-aviso

Indicação do prazo máximo para a liquidação dos pedidos de resgate, devendo ser esclarecido que esta se traduz no pagamento ao participante da quantia devida (nomeadamente, por crédito em conta).

5.3 — Condições de transferência

Caso aplicável, identificação das condições de transferência de unidades de participação do organismo de investimento coletivo, nomeadamente quanto à taxa aplicável (ou taxas aplicáveis se estiver prevista mais do que uma).

6 — Condições de suspensão das operações de subscrição e resgate das unidades de participação

Indicação das condições de suspensão das operações de subscrição e resgate das unidades de participação.

7 — Admissão à negociação

Caso aplicável, indicação do(s) mercado(s) onde as unidades de participação se encontram admitidas à negociação ou da previsão dessa mesma admissão.



CAPÍTULO IV

Direitos e obrigações dos participantes

Devem ser claramente indicados os direitos dos participantes referindo, nomeadamente, que têm direito a:

a) Obter, com suficiente antecedência relativamente à subscrição, o documento sucinto com as informações fundamentais destinadas aos investidores (IFI), qualquer que seja a modalidade de comercialização do organismo de investimento coletivo;

b) Obter, num suporte duradouro ou através de um sítio na Internet, o prospecto e os relatórios e contas anual e semestral, gratuitamente, junto da entidade responsável pela gestão e das entidades comercializadoras, qualquer que seja a modalidade de comercialização do organismo de investimento coletivo, que serão facultados, gratuitamente, em papel aos participantes que o requeiram;

c) Subscrever e resgatar as unidades de participação nos termos da lei e das condições constantes dos documentos constitutivos, indicando que, nos casos em que se verifique um aumento global das comissões de gestão e de depósito a suportar pelo organismo de investimento coletivo ou uma modificação significativa da política de investimentos e da política de distribuição de rendimentos, os participantes podem proceder ao resgate das unidades de participação sem pagar a respetiva comissão até à entrada em vigor das alterações;

d) Receber o montante correspondente ao valor do resgate, do reembolso ou do produto da liquidação das unidades de participação;

e) A ser resarcidos pela entidade responsável pela gestão dos prejuízos sofridos, sem prejuízo do exercício do direito de indemnização que lhe seja reconhecido, nos termos gerais de direito, sempre que:

i) Se verifique cumulativamente as seguintes condições, em consequência de erros imputáveis àquela ocorridos no processo de cálculo e divulgação do valor da unidade de participação:

§ A diferença entre o valor que deveria ter sido apurado e o valor efetivamente utilizado nas subscrições e resgates seja igual ou superior, em termos acumulados a:

- i) 0,2 %, no caso de organismo de investimento coletivo do mercado monetário; e
- ii) 0,5 %, nos restantes casos;

§ O prejuízo sofrido, por participante, seja superior a €5.

ii) Ocorram erros na imputação das operações de subscrição e resgate ao património do organismo de investimento coletivo, designadamente pelo intempestivo processamento das mesmas.

Deve ser feita uma menção ao facto de que a subscrição de unidades de participação implica a aceitação do disposto nos documentos constitutivos.

CAPÍTULO V

Condições de liquidação do organismo de investimento coletivo

a) Indicação clara das condições de liquidação do organismo de investimento coletivo, devendo ser expressamente referido o prazo aplicável para efeitos de pagamento do produto da liquidação;

b) Menção informando que a decisão de liquidação determina a imediata suspensão das subscrições e dos resgates do organismo de investimento coletivo;

c) Menção, se aplicável, esclarecendo que os participantes não podem pedir a liquidação do organismo de investimento coletivo.



CAPÍTULO VI

Organismos de investimento coletivo fechados

Tratando-se de organismo de investimento coletivo fechado, o regulamento de gestão inclui, ainda:

- a) O montante de capital, o número de unidades de participação e as condições em que é possível o aumento ou diminuição do número de unidades de participação;
- b) A sua duração;
- c) A menção relativa à solicitação da admissão à negociação em mercado regulamentado ou sistema de negociação multilateral;
- d) Nos organismos de investimento coletivo com duração determinada, a possibilidade e as condições da sua prorrogação;
- e) As competências e regras de convocação e funcionamento das assembleias de participantes;
- f) O prazo de subscrição, os critérios de rateio e o regime da subscrição incompleta, aplicáveis na constituição do organismo de investimento coletivo e na emissão de novas unidades de participação;
- g) A existência de garantias, prestadas por terceiros, de reembolso do capital ou de pagamento de rendimentos, e os respetivos termos e condições;
- h) O regime de liquidação do organismo de investimento coletivo.

PARTE II

Informação adicional exigida nos termos do anexo II, esquema A, previsto no n.º 2 do artigo 158.º do regime geral

CAPÍTULO I

Outras informações sobre a entidade responsável pela gestão e outras entidades

1 — Outras informações sobre a entidade responsável pela gestão

a) Órgãos sociais:

Órgão de Administração;

Órgão de Fiscalização;

Mesa da Assembleia Geral;

Principais funções exercidas pelos membros do Órgão de Administração fora da entidade responsável pela gestão;

b) Relações de grupo com outras entidades [depositário, entidades comercializadoras e outros prestadores de serviços] e identificação do grupo económico a que pertencem, se for caso;

c) Outros organismos de investimento coletivo geridos pela entidade responsável pela gestão de acordo com o modelo em Anexo;

d) Se aplicável, identificação da remuneração, comissão ou benefício não pecuniário previstos no artigo 92.º do Regime Geral, que podem ser atribuídos à entidade responsável pela gestão, bem como da natureza das entidades das quais poderão ser recebidos esses proveitos e das condições que se devem verificar para a sua atribuição.

e) Contacto para esclarecimentos sobre quaisquer dúvidas relativas ao organismo de investimento coletivo.

2 — Consultores de investimento

Identificação dos consultores de investimento do organismo de investimento coletivo e dos elementos essenciais do respetivo contrato de prestação de serviços que possam interessar aos participantes.



3 — Auditor

Identificação do auditor do organismo de investimento coletivo [no caso de SROC indicação da denominação e da sede].

4 — Autoridade de supervisão

Identificação da autoridade de supervisão do organismo de investimento coletivo.

CAPÍTULO II

Divulgação de informação

1 — Valor da unidade de participação

Indicação da periodicidade e dos locais e meios de divulgação do valor das unidades de participação do organismo de investimento coletivo.

2 — Consulta da carteira

Indicação da periodicidade e dos locais e meios de divulgação da carteira do organismo de investimento coletivo.

3 — Documentação

Indicação dos locais e meios nos quais os documentos relativos ao organismo de investimento coletivo se encontram disponíveis.

4 — Relatórios e contas

Menção de que os relatórios e contas anuais e semestrais dos organismos de investimento coletivo e respetivos relatório do auditor, com referência a 31 de dezembro e a 30 de junho, são disponibilizados, no primeiro caso, nos quatro meses seguintes e, no segundo, nos dois meses seguintes à data da sua realização.

CAPÍTULO III

Evolução histórica dos resultados do organismo de investimento coletivo

a) Rentabilidade e risco históricos, os quais são apresentados através de representação gráfica da evolução do valor da unidade de participação e da rentabilidade do organismo de investimento coletivo nos últimos 10 anos civis ou, caso não seja aplicável, nos anos civis completos desde o seu início da atividade, bem como da quantificação das rentabilidades obtidas e do nível de risco verificado nos mesmos períodos.

b) Menção esclarecendo que os dados que serviram de base ao apuramento da rentabilidade e risco históricos são factos passados que, como tal, poderão não se verificar no futuro e nota explicativa sobre os níveis de risco.

c) No caso de organismo de investimento coletivo que não dispõe de dados relativos aos resultados para um ano civil completo, declaração indicando que os dados são insuficientes para fornecer uma indicação útil aos investidores acerca da rentabilidade e risco histórico do organismo.

d) Indicador sintético de risco e de remuneração com menção das principais limitações.

CAPÍTULO IV

Perfil do investidor a que se dirige o organismo de investimento coletivo

Caracterizar o perfil do investidor a que o organismo de investimento coletivo se dirige, devendo ser indicadas as características do investidor que melhor se ajustem ao investimento no organismo de investimento coletivo, designadamente o seu nível de aversão ao risco e tolerância pelas oscilações do valor do capital investido, o seu propósito de investimento, como sejam, a liquidez, a rentabilidade ou os benefícios fiscais, e, ainda, o período de investimento aconselhado.



CAPÍTULO V

Regime fiscal

O prospecto descreve, pormenorizadamente, o regime fiscal aplicável ao organismo de investimento coletivo e ao participante.

1 — No que ao organismo de investimento coletivo respeita, deve ser evidenciado o regime de tributação aplicável.

2 — No que ao participante respeita, deve ser explicitado o regime de tributação aplicável de acordo com a sua categoria.

Anexo

OIC geridos pela entidade responsável pela gestão a [dd-mm-aaaa]

Denominação	Tipo	Política investimento	VLGF em euros	N.º participantes
A.....				
B.....				
C.....				
D.....				
E.....				
F.....				
G.....				
H.....				
<i>N.º total de OIC</i>	-	-	Valor total	-

ANEXO 8

(Informação prevista nos artigos 65.º, 66.º e 82.º)

8.1 — Documento com as informações fundamentais destinadas aos investidores de organismo de investimento coletivo em valores mobiliários

Informações Fundamentais Destinadas aos Investidores (IFI)	
O presente documento fornece as informações fundamentais destinadas aos investidores sobre este Fundo. Não é material promocional. Estas informações são obrigatórias por lei para ajudar a compreender o caráter e os riscos associados ao investimento neste Fundo. Aconselha-se a leitura do documento para que possa decidir de forma informada se pretende investir.	
Denominação completa do Fundo (Código ISIN)	
Este Fundo é gerido pela [denominação da entidade responsável pela gestão] [, integrada no grupo [denominação do grupo societário]]	
Objetivos e política de investimento <i>Descrição conjunta dos objetivos e política do FUNDO em linguagem clara e comprehensível (não deve ser efetuada uma cópia do prospecto).</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Explicação, em termos simples, dos elementos necessários à correta compreensão da estrutura de ganhos e dos fatores que poderão previsivelmente determinar os resultados, incluindo detalhes sobre o algoritmo (fórmula) usado;</i>
Características essenciais do produto que devem ser do conhecimento do investidor médio: <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Principais tipos de instrumentos financeiros elegíveis objeto do investimento;</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Se a seleção de ativos for orientada por critérios específicos, explicação desses critérios, como «crescimento», «valor» ou «dividendos elevados»;</i>



- Possibilidade do investidor proceder ao resgate de unidades de participação do Fundo a pedido e respetiva periodicidade;
- Existência de um objetivo específico do Fundo atendendo, nomeadamente a segmentos industriais, geográficos ou a outros segmentos do mercado ou categorias específicas de ativos;
- Existência de garantias e respetivos termos e condições;
- Se o Fundo permite escolhas discricionárias em relação a investimentos específicos e se recorre a padrões de referência (neste caso, especificando os mesmos);
- Se os rendimentos do Fundo são distribuídos ou reinvestidos.

Outras informações, se pertinentes, como:

- Se o Fundo investir em títulos de dívida, indicação se se trata de títulos de empresas, de um Estado ou de outras entidades e, se aplicável, identificação dos eventuais requisitos mínimos em termos de notação de risco;

Perfil de risco e de remuneração



Descrição do indicador sintético e das suas principais limitações:

- Os dados históricos podem não constituir uma indicação fiável do perfil de risco futuro do Fundo;
- A categoria de risco indicada não é garantida e pode variar ao longo do tempo;
- A categoria de risco mais baixa não significa que se trate de um investimento isento de risco;
- As razões pelas quais o Fundo se encontra numa determinada categoria;

- Se forem utilizadas técnicas de cobertura de riscos, arbitragem ou alavancagem, explicação em termos simples da forma como estas possam previsivelmente determinar os resultados do Fundo;

- Se for provável que os custos de transação tenham um impacto significativo no desempenho do Fundo, indicação nesse sentido;

- Condições de subscrição, transferência, resgate ou reembolso;

- Indicação do período mínimo de investimento recomendado, nos seguintes termos:

“Recomendação: este Fundo poderá não ser adequado a investidores que pretendam retirar o seu dinheiro no prazo de [período].”

Descrição dos riscos materialmente relevantes para o Fundo que não sejam refletidos de forma adequada pelo indicador sintético:

- Risco de crédito, existindo um investimento significativo em títulos de dívida;
- Risco de liquidez, existindo um investimento significativo em instrumentos financeiros suscetíveis de, em determinadas circunstâncias, apresentarem um nível reduzido de liquidez;
- Risco de contraparte, quando o Fundo tiver associada uma garantia;
- Informação pormenorizada sobre a natureza, a duração e o âmbito de qualquer garantia ou proteção de capital prestada por terceiros ou tiver uma exposição significativa a uma contraparte, em resultado da celebração de um ou mais contratos;
- Riscos operacionais, incluindo riscos relacionados com a guarda de ativos;
- Impacto de técnicas e instrumentos de gestão, tais como a utilização de derivados.

Encargos

Os encargos suportados pelo investidor são utilizados para cobrir os custos de funcionamento do Fundo, incluindo custos de comercialização e distribuição. Estes encargos reduzem o potencial de crescimento do investimento.

Encargos cobrados ao Investidor antes ou depois do seu investimento

Encargos de subscrição []%

Encargos de resgate []%

Este é o valor máximo que pode ser retirado ao seu dinheiro antes de ser investido e antes de serem pagos os rendimentos do seu investimento.

Encargos cobrados ao Fundo ao longo do ano

Taxa de Encargos Correntes []%

Encargos cobrados ao Fundo em condições específicas

Comissão de gestão variável []% ao ano sobre os rendimentos obtidos pelo Fundo acima do valor de referência [inserir o nome do indicador de referência] para esta comissão.

Os encargos de subscrição e de resgate correspondem a montantes máximos. Em alguns casos o investidor poderá pagar menos, devendo essa informação ser confirmada junto das entidades comercializadoras.

A Taxa de Encargos Correntes (TEC) refere-se ao ano que terminou em [aaaa]. O valor poderá variar de ano para ano. Este exclui:

- Comissão de gestão variável;
- Custos de transação, exceto no caso de encargos de subscrição/resgate cobrados ao Fundo aquando da subscrição/resgate de unidades de participação de outro Fundo.

Para mais informações sobre encargos, consulte o prospecto do Fundo, disponível em www.oicvm/prospecto.



Rentabilidades históricas	<p>O gráfico deve ser complementado com menções que, de modo destacado:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Alertem para o seu valor limitado enquanto indicador dos resultados futuros;▪ Indiquem, de forma breve, os encargos incluídos ou excluídos;▪ Indiquem o ano de constituição do Fundo;▪ Indiquem a divisa de cálculo das rentabilidades históricas.
Informações práticas	<ul style="list-style-type: none">▪ Identificação das entidades comercializadoras e respetivos locais e meios de comercialização;▪ Locais e meios através dos quais podem ser obtidas informações adicionais sobre o Fundo, incluindo o prospecto e relatórios e contas, bem como o valor das unidades de participação;▪ Declaração indicando que “A [nome da entidade responsável pela gestão] pode ser responsabilizada exclusivamente com base nas declarações constantes no presente documento que sejam suscetíveis de induzir em erro, inexatas ou incoerentes com as partes correspondentes do prospecto do Fundo”;▪ Declaração indicando que a legislação fiscal do Estado-Membro de origem do Fundo pode ter um impacto na situação fiscal pessoal do participante;▪ Identificação e contactos das seguintes entidades:<ul style="list-style-type: none">○ Entidade responsável pela gestão○ Depositário;○ Auditor;○ Consultor de investimento, caso aplicável.▪ Informações específicas sobre compartimentos patrimoniais autónomos (ex. condições de transferência entre compartimentos patrimoniais autónomos);▪ Quando aplicável, informação sobre outras categorias de unidades de participação.
	<p>O presente Fundo foi constituído em [aaaa]-[mm]-[dd], com duração indeterminada / determinada [neste caso, indicação da duração], está autorizado em [nome Estado-Membro] e encontra-se sujeito à supervisão da [identificação da autoridade competente].</p> <p>A [identificação da entidade responsável pela gestão] está autorizada em [nome Estado-Membro] e encontra-se sujeita à supervisão da [identificação da autoridade competente].</p> <p>A informação incluída neste documento é exata com referência à data de [data da publicação].</p>

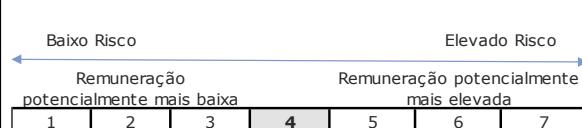
8.2 — Documento com as informações fundamentais destinadas aos investidores de organismo de investimento alternativo (OIA/Fundo)

<p>Informações Fundamentais Destinadas aos Investidores (IFI)</p> <p>A POLÍTICA DE INVESTIMENTO DE OIA NÃO CUMPRE OBRIGATORIAMENTE OS LIMITES PREVISTOS NO REGIME GERAL PARA OICVM. A DISCRECIONARIDADE CONFERIDA À ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO PODE IMPLICAR RISCOS SIGNIFICATIVOS PARA OS INVESTIDORES. O presente documento fornece as informações fundamentais destinadas aos investidores sobre este Fundo. Não é material promocional. Estas informações são obrigatórias por lei para o ajudar a compreender o caráter e os riscos associados ao investimento neste Fundo. Aconselha-se a leitura do documento para que possa decidir de forma informada se pretende investir.</p>	
<p>Denominação completa do Fundo (Código ISIN)</p> <p>Este Fundo é gerido pela [denominação da entidade responsável pela gestão] [, integrada no grupo [denominação do grupo societário]]</p>	
Objetivos e política de investimento	<p>Descrição conjunta dos objetivos e política do Fundo em linguagem clara e comprehensível (não deve ser efetuada uma cópia do prospecto).</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Se a seleção de ativos for orientada por critérios específicos, explicação desses critérios, como «crescimento», «valor» ou «dividendos elevados»;



<p>Características essenciais do produto que devem ser do conhecimento do investidor médio, nomeadamente e conforme os casos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Principais tipos de ativos elegíveis;▪ Limites de investimento;▪ Limites máximos de endividamento;▪ Existência de um objetivo específico do Fundo atendendo, nomeadamente a segmentos industriais, geográficos ou a outros segmentos do mercado ou categorias específicas de ativos;▪ Existência de garantias e respetivos termos e condições;▪ Se o Fundo permite escolhas discricionárias em relação a investimentos específicos e se recorre a padrões de referência (neste caso, especificando os mesmos);▪ Se os rendimentos do Fundo são distribuídos ou reinvestidos. <p>Outras informações, se pertinentes, como:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Se o Fundo investir em títulos de dívida, indicação se se trata de títulos de empresas, de um Estado ou de outras entidades e, se aplicável, identificação dos eventuais requisitos mínimos em termos de notação de risco;▪ Explicação, em termos simples, dos elementos necessários à correta compreensão da estrutura de ganhos e dos fatores que poderão previsivelmente determinar os resultados, incluindo detalhes sobre o algoritmo (fórmula) usado;	<ul style="list-style-type: none">▪ Se forem utilizadas técnicas de cobertura de riscos, arbitragem ou alavancagem, explicação em termos simples da forma como estas possam previsivelmente determinar os resultados do Fundo;▪ Se for provável que os custos de transação tenham um impacto significativo no desempenho do Fundo, indicação nesse sentido;▪ Descrição das regras de funcionamento, incluindo as condições de subscrição, transferência, resgate ou reembolso;▪ Identificação e descrição das competências de comités consultivos ou de investimentos e de consultores externos;▪ Descrição do perfil do investidor a que o Fundo se dirige;▪ Indicação do período mínimo de investimento recomendado, nos seguintes termos: <p>“Recomendação: este Fundo poderá não ser adequado a investidores que pretendam retirar o seu dinheiro no prazo de [período].”</p>
--	--

Perfil de risco e de remuneração



Descrição do indicador sintético e das suas principais limitações:

- Os dados históricos podem não constituir uma indicação fiável do perfil de risco futuro do Fundo;
- A categoria de risco indicada não é garantida e pode variar ao longo do tempo;
- A categoria de risco mais baixa não significa que se trate de um investimento isento de risco;
- As razões pelas quais o Fundo se encontra numa determinada categoria;
- Informação pormenorizada sobre a natureza, a duração e o âmbito de qualquer garantia ou proteção de capital.

Descrição dos riscos materialmente relevantes para o Fundo, consoante os casos:

- Risco de crédito;
- Risco de liquidez, existindo um investimento significativo em ativos suscetíveis de, em determinadas circunstâncias, apresentar um nível reduzido de liquidez;
- Risco de contraparte, quando o Fundo tiver associada uma garantia prestada por terceiros ou tiver uma exposição significativa a uma contraparte, em resultado da celebração de um ou mais contratos;
- Riscos operacionais, incluindo riscos relacionados com a guarda de ativos;
- Risco cambial;
- Risco de taxa de juro;
- Impacto de técnicas e instrumentos de gestão, tais como a utilização de derivados.

**Encargos**

Os encargos suportados pelo investidor são utilizados para cobrir os custos de funcionamento do Fundo, incluindo custos de comercialização e distribuição. Estes encargos reduzem o potencial de crescimento do investimento.

Encargos cobrados ao Investidor antes ou depois do seu investimento

Encargos de subscrição	[]%
------------------------	------

Encargos de resgate	[]%
---------------------	------

Este é o valor máximo que pode ser retirado ao seu dinheiro antes de ser investido e antes de serem pagos os rendimentos do seu investimento.

Encargos cobrados ao Fundo ao longo do ano

Taxa de Encargos Correntes	[]%
----------------------------	------

Encargos cobrados ao Fundo em condições específicas

Comissão de gestão variável	[]% ao ano sobre os rendimentos obtidos pelo Fundo acima do valor de referência [inserir o nome do indicador de referência] para esta comissão
-----------------------------	---

Os encargos de subscrição e de resgate correspondem a montantes máximos. Em alguns casos o investidor poderá pagar menos, devendo essa informação ser confirmada junto das entidades comercializadoras.

A Taxa de Encargos Correntes (TEC) refere-se ao ano que terminou em [aaaa]. O valor poderá variar de ano para ano. Este exclui, nomeadamente:

- Comissão de gestão variável;
- Custos de transação, exceto no caso de encargos de subscrição/resgate cobrados ao Fundo aquando da subscrição/resgate de unidades de participação de outro organismo de investimento coletivo.

Para mais informações sobre encargos, consulte o prospecto do Fundo, disponível em www.oia/prospecto.

Rentabilidades históricas

Alerta para o valor limitado de rentabilidades históricas enquanto indicador de rentabilidades futuras, nos seguintes termos:

“As rentabilidades divulgadas representam dados passados, não constituindo garantia de rentabilidade futura.”

O gráfico deve ainda ser complementado com menções que, de modo destacado, indiquem:

- Os encargos incluídos ou excluídos;
- O ano de constituição do Fundo;
- A divisa de cálculo das rentabilidades históricas.

Informações práticas

- Identificação das entidades comercializadoras e respetivos locais e meios de comercialização;
- Locais e meios através dos quais podem ser obtidas informações adicionais sobre o Fundo, incluindo o prospecto e relatórios e contas, bem como o valor das unidades de participação;
- Declaração indicando que “A [nome da entidade responsável pela gestão] pode ser responsabilizada exclusivamente com base nas declarações constantes no presente documento que sejam suscetíveis de induzir em erro, inexatas ou incoerentes com as partes correspondentes do prospecto do Fundo”;
- Declaração indicando que a legislação fiscal do Estado-Membro de origem do Fundo pode ter um impacto na situação fiscal pessoal do participante;
- Identificação e contactos das seguintes entidades:
 - Entidade responsável pela gestão
 - Depositário;
 - Auditor;
 - Consultor de investimento, caso aplicável.
- Informações específicas sobre compartimentos patrimoniais autónomos (ex. condições de transferência entre compartimentos patrimoniais autónomos);
- Quando aplicável, informação sobre outras categorias de unidades de participação.

O Fundo foi constituído em [aaaa]-[mm]-[dd] e tem duração [indeterminada / determinada, [neste último caso, indicar duração e data de liquidação [aaaa]-[mm]-[dd]]].



O Fundo está autorizado em [nome do Estado-Membro] e encontra-se sujeito à supervisão da [identificação da autoridade competente].

A [identificação da entidade responsável pela gestão] está autorizada em [nome do Estado-Membro] e encontra-se sujeita à supervisão da [identificação da autoridade competente].

A informação incluída neste documento é exata com referência à data de [data da publicação].

8.3 — Documento com as informações fundamentais destinadas aos investidores de organismos de investimento imobiliário (OII/Fundo)

Informações Fundamentais Destinadas aos Investidores (IFI)

[A POLÍTICA DE INVESTIMENTO DE OEII NÃO CUMPRE OBRIGATORIAMENTE OS LIMITES PREVISTOS NO REGIME GERAL PARA OII. A DISCRECIONARIDADE CONFERIDA À ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO PODE IMPLICAR RISCOS SIGNIFICATIVOS PARA OS INVESTIDORES.]

O presente documento fornece as informações fundamentais destinadas aos investidores sobre este Fundo. Não é material promocional. Estas informações são obrigatórias por lei para o ajudar a compreender o caráter e os riscos associados ao investimento neste Fundo. Aconselha-se a leitura do documento para que possa decidir de forma informada se pretende investir.

Denominação completa do Fundo (Código ISIN)

Este Fundo é gerido pela [denominação da entidade responsável pela gestão] [, integrada no grupo [denominação do grupo societário]]

Objetivos e política de investimento

Descrição conjunta dos objetivos e política do Fundo em linguagem clara e comprehensível (não deve ser efetuada uma cópia do prospecto).

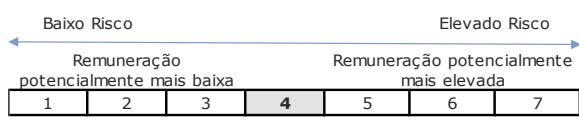
Características essenciais do OII que devem ser do conhecimento do investidor médio, nomeadamente e conforme os casos:

- *Principais tipos de ativos elegíveis;*
- *Limites de investimento;*
- *Limites máximos de endividamento;*
- *Existência de um objetivo específico do Fundo atendendo, nomeadamente, a segmento industriais, a segmentos geográficos ou a outros segmentos do mercado ou categorias específicas de ativos;*
- *Existência de garantias e respetivos termos e condições;*
- *Se os rendimentos do Fundo são distribuídos ou reinvestidos.*

Outras informações, se pertinentes, como:

- *Se o Fundo investir noutros OII, indicação dos objetivos específicos desses organismos;*

Perfil de risco e de remuneração



Descrição dos riscos materialmente relevantes para o Fundo, consoante os casos:

- *Risco de mercado imobiliário, incluindo o mercado de arrendamento;*



<p><i>Descrição do indicador sintético e das suas principais limitações:</i></p> <ul style="list-style-type: none">■ Os dados históricos podem não constituir uma indicação fiável do perfil de risco futuro do Fundo;■ A categoria de risco indicada não é garantida e pode variar ao longo do tempo;■ A categoria de risco mais baixa não significa que se trate de um investimento isento de risco;■ As razões pelas quais o Fundo se encontra numa determinada categoria;■ Informação pormenorizada sobre a natureza, a duração e o âmbito de qualquer garantia ou proteção de capital.	<ul style="list-style-type: none">■ Risco de crédito;■ Risco de liquidez, existindo um investimento significativo em ativos suscetíveis de, em determinadas circunstâncias, apresentar um nível reduzido de liquidez;■ Risco de contraparte, quando o Fundo tiver associada uma garantia prestada por terceiros ou tiver uma exposição significativa a uma contraparte, em resultado da celebração de um ou mais contratos;■ Riscos operacionais, incluindo riscos relacionados com a guarda de ativos;■ Risco cambial;■ Risco de taxa de juro;■ Impacto de técnicas e instrumentos de gestão, tais como a utilização de derivados.
---	---

Encargos

Os encargos suportados pelo investidor são utilizados para cobrir os custos de funcionamento do Fundo, incluindo custos de comercialização e distribuição. Estes encargos reduzem o potencial de crescimento do investimento.

Encargos cobrados ao Investidor antes ou depois do seu investimento	
Encargos de subscrição	[]%
Encargos de resgate	[]%
<i>Este é o valor máximo que pode ser retirado ao seu dinheiro antes de ser investido e antes de serem pagos os rendimentos do seu investimento.</i>	
Encargos cobrados ao Fundo ao longo do ano	
Taxa de Encargos Correntes	[]%
Encargos cobrados ao Fundo em condições específicas	
Comissão de gestão variável	[]% ao ano sobre os rendimentos obtidos pelo Fundo acima do valor de referência [inserir o nome do indicador de referência] para esta comissão

Os encargos de subscrição e de resgate correspondem a montantes máximos. Em alguns casos o investidor poderá pagar menos, devendo essa informação ser confirmada junto das entidades comercializadoras.

A Taxa de Encargos Correntes (TEC) refere-se ao ano que terminou em [aaaa]. O valor poderá variar de ano para ano. Este exclui, nomeadamente:

- Comissão de gestão variável;
- Custos de transação, exceto no caso de encargos de subscrição/resgate cobrados ao Fundo aquando da subscrição/resgate de unidades de participação de outro organismo de investimento coletivo.

Para mais informações sobre encargos, consulte o prospecto do Fundo, disponível em www.oiif/prospecto.

Rentabilidades históricas

Alerta para o valor limitado de rentabilidades históricas enquanto indicador de rentabilidades futuras, nos seguintes termos:

“As rentabilidades divulgadas representam dados passados, não constituindo garantia de rentabilidade futura”.

O gráfico deve ainda ser complementado com menções que, de modo destacado, indiquem:

- Os encargos incluídos ou excluídos;
- O ano de constituição do Fundo;
- A divisa de cálculo das rentabilidades históricas.

Informações práticas

- Identificação das entidades comercializadoras e respetivos locais e meios de comercialização;
- Locais e meios através dos quais podem ser obtidas informações adicionais sobre o Fundo, incluindo o prospecto e relatórios e contas, bem como o valor das unidades de participação;



- Declaração indicando que “A [nome da entidade responsável pela gestão] pode ser responsabilizada exclusivamente com base nas declarações constantes no presente documento que sejam suscetíveis de induzir em erro, inexatas ou incoerentes com as partes correspondentes do prospecto do Fundo”;
- Declaração indicando que a legislação fiscal do Estado-Membro de origem do Fundo pode ter um impacto na situação fiscal pessoal do participante;
- Identificação e contactos das seguintes entidades:
 - Entidade responsável pela gestão
 - Depositário;
 - Auditor;
 - Consultor de investimento, caso aplicável.
- Informações específicas sobre compartimentos patrimoniais autónomos (ex. condições de transferência entre compartimentos patrimoniais autónomos);
- Quando aplicável, informação sobre outras categorias de unidades de participações.

O Fundo foi constituído em [aaaa]-[mm]-[dd] e tem duração [indeterminada / determinada, [neste último caso, indicar duração e data de liquidação [aaaa]-[mm]-[dd]]].

O Fundo está autorizado em [nome do Estado-Membro] e encontra-se sujeito à supervisão da [identificação da autoridade competente].

A [identificação da entidade responsável pela gestão] está autorizada em [nome do Estado-Membro] e encontra-se sujeita à supervisão da [identificação da autoridade competente].

A informação incluída neste documento é exata com referência à data de [data da publicação].

8.4 — Documento com as informações fundamentais destinadas aos investidores de fundo de pensões aberto de adesão individual

(Revogado.)

ANEXO 9

Documento informativo de organismo de investimento alternativo exclusivamente dirigido a investidores qualificados

(a que se refere o artigo 67.º)

DOCUMENTO INFORMATIVO DE ORGANISMO DE INVESTIMENTO ALTERNATIVO EXCLUSIVAMENTE DIRIGIDO A INVESTIDORES QUALIFICADOS	
Denominação completa do Organismo (Código ISIN) Este Organismo é gerido pela [denominação da entidade responsável pela gestão] [, integrada no grupo [denominação do grupo societário]]	
Objetivos e Política de Investimento <i>Descrição conjunta dos objetivos e estratégia do Organismo em linguagem clara e compreensível (não deve ser efetuada uma cópia do regulamento de gestão).</i> <ul style="list-style-type: none">▪ Descrição dos tipos de ativos em que o organismo de investimento alternativo pode investir e das técnicas que pode utilizar, com todos os riscos que lhes estejam associados;▪ Limitações aplicáveis ao investimento;▪ Circunstâncias em que poderá recorrer ao efeito de alavancagem, tipos e fontes de efeito de alavancagem permitidos e os riscos que lhes estão associados, restrições à utilização desse mecanismo, informação referente ao nível máximo do efeito de alavancagem que a entidade responsável pela gestão pode utilizar em nome do organismo de investimento alternativo e eventuais disposições relativas à reutilização de ativos e de garantias;▪ Descrição dos procedimentos pelos quais o organismo de investimento alternativo poderá alterar a sua estratégia de investimento, a sua política de investimento ou ambas;▪ Descrição das principais implicações legais da relação contratual acordada para efeitos de investimento, incluindo informação sobre jurisdição, lei aplicável e existência, ou não, de qualquer instrumento legal que garanta o reconhecimento e a aplicação de sentenças no Estado ou território em que o organismo de investimento alternativo se encontra estabelecido.	

**Entidades relacionadas**

- *Identificação da entidade responsável pela gestão, do depositário, do auditor e de qualquer outra entidade que preste serviços ao organismo de investimento alternativo, com uma descrição das respetivas obrigações e dos direitos dos investidores;*
- *Descrição da forma como a entidade responsável pela gestão cumpre os requisitos a fim de cobrir eventuais riscos de responsabilidade profissional decorrentes das suas atividades, previstos no n.º 7 do artigo 71.º do Regime Geral;*
- *Descrição das funções de gestão subcontratadas pela entidade responsável pela gestão do organismo de investimento alternativo e das funções de guarda subcontratadas pelo depositário, com identificação do subcontratado e dos conflitos de interesses eventualmente resultantes de tais subcontratações;*
- *Descrição da forma pela qual a entidade responsável pela gestão do organismo de investimento alternativo assegura um tratamento equitativo aos investidores e, caso haja categorias de unidades de participação com direitos especiais, descrição das características desse tratamento preferencial, com indicação do tipo de investidores que pode subscrever tais unidades de participação e, se aplicável, as relações jurídicas ou económicas existentes com o organismo de investimento alternativo ou com a entidade responsável pela gestão do mesmo;*
- *Identidade do corretor principal, descrição de qualquer acordo relevante do organismo de investimento alternativo com os seus corretores principais, forma como os conflitos de interesses nessa matéria são geridos, indicação das eventuais disposições do contrato celebrado com o depositário relativas à possibilidade de transferência e reutilização de ativos do organismo de investimento alternativo e informação relativa à transferência de responsabilidade para o corretor principal;*
- *Indicação de qualquer acordo feito pelo depositário de exclusão contratual da sua responsabilidade, nos termos do n.º 6 do artigo 122.º do Regime Geral.*

Atividade

- *Informação sobre o local de estabelecimento do eventual organismo de investimento alternativo de tipo principal e sobre o local de estabelecimento dos fundos de tipo de alimentação, se aplicável;*
- *Descrição do processo de avaliação e da valorização dos ativos, nomeadamente os métodos aplicados para a determinação do valor dos ativos de difícil avaliação, nos termos dos artigos 93.º a 95.º do Regime Geral;*
- *Descrição da gestão dos riscos de liquidez do organismo de investimento alternativo, incluindo direitos de reembolso em circunstâncias normais e em circunstâncias excepcionais, e condições de reembolso previstas no regulamento de gestão;*
- *Descrição de todas as remunerações, encargos e despesas direta ou indiretamente suportadas pelos investidores e indicação do valor máximo aplicável;*
- *Termos e condições de emissão e de venda de unidades de participação.*

Divulgação de Informação

- *Relatório e contas anuais mais recentes;*
- *O último valor patrimonial líquido do organismo de investimento alternativo ou o último preço de mercado da unidade de participação do organismo de investimento alternativo, nos termos do artigo 143.º;*
- *Evolução histórica dos resultados do organismo de investimento alternativo, se disponível;*
- *Indicação da forma e periodicidade de divulgação de informação relativa: (i) à percentagem dos ativos do organismo de investimento alternativo sujeita a mecanismos especiais decorrentes da sua natureza ilíquida; (ii) a quaisquer novos mecanismos de gestão da liquidez do organismo de investimento alternativo; (iii) ao perfil de risco atual do organismo de investimento alternativo e os sistemas de gestão de riscos adotados pela entidade responsável pela gestão.*
- *Indicação da forma e periodicidade de divulgação de informação relativa: (i) a quaisquer alterações do nível máximo do efeito de alavancagem a que a entidade responsável pela gestão poderá recorrer por conta do*

**Notas**

OA — Nome completo e número de identificação fiscal, caso se trate de membro do órgão de administração da entidade responsável pela gestão (ex. OA — nome completo e NIF).

DI — Nome completo e número de identificação fiscal, caso se trate de responsável pelas decisões de investimento (ex. DI — nome completo e NIF).

OP — Nome completo, número de identificação fiscal e, consoante o caso, a relação com o membro dos órgãos de administração ou responsável pelas decisões de investimento, caso se trate de outra pessoa (ex. OP — nome completo, NIF e relação com OA ou DI, indicando o nome).

OIC — Designação completa do organismo de investimento coletivo.

D — Data de realização da operação.

S/T/R — Preencher com S, R, ou T consoante se trate de operação de subscrição, transferência ou resgate.

QT — Quantidade de unidades de participação envolvida na operação.

P — Preço da unidade de participação ao qual a operação foi concretizada.

C — Comissões suportadas (em valor e em percentagem).

EC — Indicar a entidade comercializadora. Caso se trate de aquisição ou alienação de unidades de participação admitidas à negociação em mercado, indicar o(s) mercado de realização da operação.

ANEXO 12

Modelo de divulgação e envio à CMVM da carteira dos organismos de investimento coletivo

(Informação prevista no artigo 78.º)

12.1 — Organismos de Investimento Coletivo em Valores Mobiliários, Organismos de Investimento Alternativo em Valores Mobiliários e Organismos de Investimento em Ativos não Financeiros

A — Composição discriminada da carteira dos Organismos de Investimento Coletivo (OIC)

1 — Instrumentos financeiros negociados em mercado regulamentado

1.1 — Mercados regulamentados nacionais

1.1.1 — Títulos de dívida pública

1.1.2 — Outros fundos públicos e equiparados

1.1.3 — Obrigações diversas

1.1.4 — Ações

1.1.5 — Títulos de participação

1.1.6 — Unidades de participação de organismos de investimento coletivo

1.1.7 — Direitos

1.1.8 — Warrants Autónomos

1.1.9 — Opções

1.1.10 — Outros instrumentos financeiros

1.2 — Sistemas de negociação multilateral nacionais

1.2.1 — Títulos de dívida pública

1.2.2 — Outros fundos públicos e equiparados

1.2.3 — Obrigações diversas

1.2.4 — Ações

1.2.5 — Títulos de participação

1.2.6 — Unidades de participação de organismos de investimento coletivo

1.2.7 — Direitos

1.2.8 — Warrants Autónomos

1.2.9 — Opções

1.2.10 — Outros instrumentos financeiros

1.3 — Mercados regulamentados de Estado-Membro

1.3.1 — Títulos de dívida pública

1.3.2 — Outros fundos públicos e equiparados

1.3.3 — Obrigações diversas

1.3.4 — Ações

1.3.5 — Títulos de participação



- 1.3.6 — Unidades de participação de organismos de investimento coletivo
- 1.3.7 — Direitos
- 1.3.8 — Warrants Autónomos
- 1.3.9 — Opções
- 1.3.10 — Outros instrumentos financeiros
- 1.4 — Sistemas de negociação multilateral de Estado-Membro da União Europeia
 - 1.4.1 — Títulos de dívida pública
 - 1.4.2 — Outros fundos públicos e equiparados
 - 1.4.3 — Obrigações diversas
 - 1.4.4 — Ações
 - 1.4.5 — Títulos de participação
 - 1.4.6 — Unidades de participação de organismos de investimento coletivo
 - 1.4.7 — Direitos
 - 1.4.8 — Warrants Autónomos
 - 1.4.9 — Opções
 - 1.4.10 — Outros instrumentos financeiros
- 1.5 — Mercados regulamentados de países terceiros
 - 1.5.1 — Títulos de dívida pública
 - 1.5.2 — Outros fundos públicos e equiparados
 - 1.5.3 — Obrigações diversas
 - 1.5.4 — Ações
 - 1.5.5 — Títulos de participação
 - 1.5.6 — Unidades de participação de organismos de investimento coletivo
 - 1.5.7 — Direitos
 - 1.5.8 — Warrants Autónomos
 - 1.5.9 — Opções
 - 1.5.10 — Outros instrumentos financeiros
- 1.6 — Sistemas de negociação multilateral de países terceiros
 - 1.6.1 — Títulos de dívida pública
 - 1.6.2 — Outros fundos públicos e equiparados
 - 1.6.3 — Obrigações diversas
 - 1.6.4 — Ações
 - 1.6.5 — Títulos de participação
 - 1.6.6 — Unidades de participação de organismo de investimento coletivo
 - 1.6.7 — Direitos
 - 1.6.8 — Warrants Autónomos
 - 1.6.9 — Opções
 - 1.6.10 — Outros instrumentos financeiros
- 1.7 — Em processo de admissão em mercado nacional
 - 1.7.1 — Títulos de dívida pública
 - 1.7.2 — Outros fundos públicos e equiparados
 - 1.7.3 — Obrigações diversas
 - 1.7.4 — Ações
 - 1.7.5 — Títulos de participação
 - 1.7.6 — Unidades de participação de organismo de investimento coletivo
 - 1.7.7 — Direitos
 - 1.7.8 — Warrants Autónomos
 - 1.7.9 — Opções
 - 1.7.10 — Outros instrumentos financeiros
- 1.8 — Em processo de admissão em mercado estrangeiro
 - 1.8.1 — Títulos de dívida pública
 - 1.8.2 — Outros fundos públicos e equiparados
 - 1.8.3 — Obrigações diversas



- 1.8.4 — Ações
- 1.8.5 — Títulos de participação
- 1.8.6 — Unidades de participação de organismo de investimento coletivo
- 1.8.7 — Direitos
- 1.8.8 — Warrants Autónomos
- 1.8.9 — Opções
- 1.8.10 — Outros instrumentos financeiros
- 2 — Outros valores
 - 2.1 — Instrumentos financeiros nacionais não negociados em mercado regulamentado
 - 2.1.1 — Títulos de dívida pública
 - 2.1.2 — Outros fundos públicos e equiparados
 - 2.1.3 — Obrigações diversas
 - 2.1.4 — Ações
 - 2.1.5 — Títulos de participação
 - 2.1.6 — (*Eliminado.*)
 - 2.1.7 — Direitos
 - 2.1.8 — Warrants Autónomos
 - 2.1.9 — Opções
 - 2.1.10 — Outros instrumentos financeiros
 - 2.2 — Instrumentos financeiros estrangeiros não negociados em mercado regulamentado
 - 2.2.1 — Títulos de dívida pública
 - 2.2.2 — Outros fundos públicos e equiparados
 - 2.2.3 — Obrigações diversas
 - 2.2.4 — Ações
 - 2.2.5 — Títulos de participação
 - 2.2.6 — (*Eliminado.*)
 - 2.2.7 — Direitos
 - 2.2.8 — Warrants Autónomos
 - 2.2.9 — Opções
 - 2.2.10 — Outros instrumentos financeiros
 - 2.3 — Outros instrumentos de dívida
 - 2.3.1 — (*Eliminado.*)
 - 2.3.2 — Papel comercial
 - 2.3.3 — Outros valores
 - 3 — Unidades de participação de organismos de investimento coletivo
 - 3.1 — Organismos de investimento coletivo autorizados em Portugal
 - 3.2 — Organismos de investimento coletivo da União Europeia
 - 3.3 — Organismos de investimento alternativo de país terceiro
 - 4 — Outros ativos da carteira
 - 4.1 — Ativos não Financeiros
 - 4.2 — Ativos Imobiliários
 - 4.2.1 — Imóveis
 - 4.2.2 — Participações em Organismos de Investimento Imobiliário
 - 4.2.3 — Ações Emitidas por Sociedades Imobiliárias
 - 4.4 — Outros Ativos
 - 7 — Liquidez
 - 7.1 — À vista
 - 7.1.1 — Numerário
 - 7.1.2 — Depósitos à ordem
 - 7.2 — A prazo
 - 7.2.1 — Depósitos com pré aviso e a prazo
 - 7.2.2 — Aplicações nos mercados monetários
 - 8 — Empréstimos
 - 8.1 — Empréstimos Obtidos



8.2 — Descobertos
9 — Outros valores a regularizar
9.1 — Valores ativos
9.2 — Valores passivos

B — Valor líquido global do OIC
C — Responsabilidades extrapatriacionais

10 — Operações cambiais
10.1.1 — Em mercado regulamentado
10.1.1.1 — Futuros
10.1.1.2 — Opções
10.1.1.3 — Outros
10.1.2 — Fora de mercado regulamentado
10.1.2.1 — Forwards
10.1.2.2 — Opções
10.1.2.3 — Swaps
10.1.2.4 — Outros
11 — Operações sobre taxas de juro
11.1.1 — Em mercado regulamentado
11.1.1.1 — Futuros
11.1.1.2 — Opções
11.1.1.3 — Outros
11.1.2 — Fora de mercado regulamentado
11.1.2.1 — FRA
11.1.2.2 — Opções
11.1.2.3 — Swaps
11.1.2.4 — Outros
12 — Operações sobre cotações
12.1.1 — Em mercado regulamentado
12.1.1.1 — Futuros
12.1.1.2 — Opções
12.1.1.3 — Outros
12.1.2 — Fora de mercado regulamentado
12.1.2.1 — Opções
12.1.2.2 — Swaps
12.1.2.3 — Outros
13 — Compromissos com e de terceiros
13.1.1 — Reportes de Valores do OIC
13.1.2 — Empréstimos de Valores do OIC
13.1.3 — Outros
14 — Derivados de crédito
14.1 — Credit Default Swaps
14.2 — Outros

D — Número de unidades de participação em circulação
D.1 — Categoria A
D.2 — Categoria B
[...]
D.n — Categoria n
E — Ativos sob Gestão Ajustado do OIC
E.1 — Valor dos ativos sob gestão do OIC
E.2 — Valor de posições equivalentes nos ativos subjacentes relativamente a instrumentos financeiros derivados detidos pelo OIC
E.3 — Valor do investimento noutras OIC geridos pela entidade responsável pela gestão



12.2 — Organismos de investimento imobiliário

A — Composição discriminada da carteira de ativos dos organismos de investimento imobiliário

1 — Imóveis situados em estados da união europeia

1.1 — Terrenos

1.1.1 — Urbanizados

1.1.2 — Não Urbanizados

1.2 — Projetos de Construção de Reabilitação

1.3 — Outros Projetos de Construção

1.4 — Construções Acabadas

1.4.1 — Arrendadas

1.4.2 — Não arrendadas

1.5 — Direitos

2 — Imóveis situados fora da união europeia

2.1 — Terrenos

2.1.1 — Urbanizados

Arrendados

Não arrendados

2.1.2 — Não urbanizados

Arrendados

Não arrendados

2.2 — Projetos de Construção de Reabilitação

Habitação

Comércio

Serviços

Outros

2.3 — Outros Projetos de Construção

Habitação

Comércio

Serviços

Outros

2.4 — Construções Acabadas

2.4.1 — Arrendadas

Habitação

Comércio

Serviços

Outros

2.4.2 — Não arrendadas

Habitação

Comércio

Serviços

Outros

2.5 — Direitos

Arrendamento

Concessão

Exploração

Superfície

Outros

3 — Unidades de participação

3.1 — Domiciliados em Estados da União Europeia

3.1.1 — Fundos de investimento imobiliário

3.1.2 — Outros

3.2 — Domiciliados fora da União Europeia



- 3.2.1 — Fundos de investimento imobiliário
- 3.2.2 — Outros
- 4 — Participações em sociedades imobiliárias
 - 4.1 — Sedeadas em Estados da União Europeia
 - 4.1.1 — Ações
 - 4.1.2 — Quotas
 - 4.1.3 — Direitos de subscrição
 - 4.1.4 — Outras participações
 - 4.2 — Domiciliadas fora da União Europeia
 - 4.2.1 — Ações
 - 4.2.2 — Quotas
 - 4.2.3 — Direitos de subscrição
 - 4.2.4 — Outras participações
 - 7 — Liquidez
 - 7.1 — À vista
 - 7.1.1 — Numerário
 - 7.1.2 — Depósitos à ordem
 - 7.1.3 — Organismos do mercado monetário
 - 7.2 — A prazo
 - 7.2.1 — Depósitos com pré-aviso e a prazo
 - 7.2.2 — Certificados de depósito
 - 7.2.3 — Valores mobiliários com prazo de vencimento residual inferior a 12 meses
 - 8 — Empréstimos
 - 8.1 — Empréstimos obtidos
 - 8.2 — Descobertos
 - 9 — Outros valores a regularizar
 - 9.1 — Valores ativos
 - 9.1.1 — Adiantamentos por conta de imóveis
 - 9.1.2 — Adiantamentos por conta de sociedades imobiliárias
 - 9.1.3 — Valores a receber por conta de transações de imóveis
 - 9.1.4 — Rendas em dívida
 - 9.1.5 — Outros
 - 9.2 — Valores passivos
 - 9.2.1 — Recebimentos por conta de imóveis
 - 9.2.2 — Recebimentos por conta de sociedades imobiliárias
 - 9.2.3 — Valores a pagar por conta de transações de imóveis
 - 9.2.4 — Cauções
 - 9.2.5 — Rendas adiantadas
 - 9.2.6 — Outros
 - B — Valor Líquido Global do Fundo (VLGF)
 - C — Responsabilidades extrapatrimoniais
 - 11 — Compromissos com e de terceiros
 - 11.0.1 — Direitos de Arrendamento
 - 11.0.2 — Direitos de Concessão
 - 11.0.3 — Direitos de Exploração
 - 11.0.4 — Direitos de Superfície
 - 11.0.5 — Outros Direitos
 - D — Informação relativa às unidades de participação
 - Em circulação
 - Emitidas no período
 - Resgatadas no período



E — Ativos sob Gestão Ajustado do organismo de investimento coletivo (OIC)

E.1 — Valor dos ativos sob gestão do OIC

E.2 — Valor de posições equivalentes nos ativos subjacentes relativamente a instrumentos financeiros derivados detidos pelo OIC

E.3 — Valor do investimento noutros OIC geridos pela entidade responsável pela gestão

ANEXO 13

Informação e enviar à CMVM

(Informação prevista no artigo 79.º)

13.1 — Organismos de Investimento Coletivo em Valores Mobiliários, Organismos de Investimento Alternativo em Valores Mobiliários e Organismos de Investimento Ativos não Financeiros

1 — Transações de valores

Código de mercado de origem

MN — Mercados Nacionais

EU — Mercados da União Europeia

OM — Outros mercados

Código de valor

DP — Dívida pública

FP — Fundos Públicos e Equiparados

OD — Obrigações Diversas

AC — Ações

TP — Títulos de Participação

UH — Unidades de Participação de Fundos Harmonizados

UN — Unidades de Participação de Fundos Não Harmonizados

DR — Direitos

WA — Warrants Autónomos

CO — Contratos de Opções

CF — Contratos de Futuros

CD — Contracts for Difference

FW — Forwards

SW — Swaps

CS — Credit Default Swaps

Código de tipo mercado

MDB — Mercados de Bolsa

OMR — Outros Mercados Regulamentados

FMR — Fora de Mercados Regulamentados

2 — Encargos de transação

Tipo de taxa

TOB — Comissões de operações de bolsa

TMR — Comissões de operações de outros mercados regulamentados

TFM — Comissões de operações fora de mercado.

TCB — Comissões de corretagem em operações de Bolsa

TCR — Comissões de corretagem de operações em outros mercados regulamentados

Código de tipo mercado

MDB — Mercados de Bolsa

OMR — Outros Mercados Regulamentados

FMR — Fora de Mercados Regulamentados



3 — Relação entre participantes e unidades de participação

Tipo de escalão

1 — Participantes com menos de 0,5 % das unidades de participação em circulação

2 — Participantes com 0,5 % ou mais e menos de 2 % das unidades de participação em circulação

3 — Participantes com 2 % ou mais e menos de 5 % das unidades de participação em circulação

4 — Participantes com 5 % ou mais e menos de 10 % das unidades de participação em circulação

5 — Participantes com 10 % ou mais e menos de 25 % das unidades de participação em circulação

6 — Participantes com 25 % ou mais das unidades de participação em circulação

Tipo de participante

PC — Pessoa Coletiva (que não Companhia de Seguros nem Instituição de Crédito/Sociedade Financeira)

PS — Pessoa Singular

FI — Fundo de Investimento

FP — Fundo de Pensões

CS — Companhia de Seguros

IC — Instituição de Crédito/Sociedade Financeira

4 — Comercialização de unidades de participação

Canal de comercialização

B — Balcões

T — Telefone

I — Internet

O — Outros

5 — Unidades de participação por tipo de participante

6 — Identificação dos participantes que detenham 10 % ou mais das unidades de participação

13.2 — Organismos de Investimento Imobiliário

1 — Número de participantes

Tipo de escalação

1 — Participantes com menos de 0,5 % das unidades de participação em circulação

2 — Participantes com 0,5 % ou mais e menos de 2 % das unidades de participação em circulação

3 — Participantes com 2 % ou mais e menos de 5 % das unidades de participação em circulação

4 — Participantes com 5 % ou mais e menos de 10 % das unidades de participação em circulação

5 — Participantes com 10 % ou mais e menos de 25 % das unidades de participação em circulação

6 — Participantes com 25 % ou mais das unidades de participação em circulação

Tipo de participante

PC — Pessoa Coletiva (que não Companhia de Seguros nem Instituição de Crédito/Sociedade Financeira)

PS — Pessoa Singular

FI — Fundo de Investimento

FP — Fundo de Pensões

CS — Companhia de Seguros

IC — Instituição de Crédito/Sociedade Financeira



- 2 — Identificação de participantes que detenham 10 % ou mais das unidades de participação
- 3 — Unidades de participação por tipo de participante
- 4 — Imóveis arrendados a uma única entidade ou a entidades que se encontrem em relação de grupo que representem 20 % ou mais do ativo total do fundo
 - 5 — Imóveis adquiridos ou vendidos no mês
 - 6 — Imóveis arrendados no mês
 - 7 — Rendas e valores de venda em mora
 - 8 — Imóveis objeto de benfeitoria no mês
 - 9 — Constituição de depósitos e empréstimos bancários no mês
 - 10 — *(Revogado.)*
 - 11 — *(Revogado.)*

ANEXO 14

Realização de operações sobre ativos admitidos à negociação em mercado regulamentado ou sistema de negociação multilateral, fora de mercado regulamentado

(Revogado.)

313101225



ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 3597/2020

Sumário: Alteração de ciclo de estudos Mestrado em Psicologia Social e das Organizações.

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Psicologia Social e das Organizações

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, na sua redação atual, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Psicologia Social e das Organizações que a seguir se publica. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 21 de fevereiro de 2020 com o n.º R/A-Ef 1080/2011/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Psicologia Social e das Organizações, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 19127/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 18 de agosto de 2009, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 1107/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220, de 16 de novembro de 2016, concluem o plano em que se inscreveram até ao limite de prescrição da matrícula.

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2020/2021.

28 de fevereiro de 2020. — A Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências Sociais e Humanas
- 3 — Grau ou diploma: Mestre
- 4 — Ciclo de estudos: Psicologia Social e das Organizações | Social and Organizational Psychology
- 5 — Área científica predominante: Psicologia
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos (4 semestres)
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável



9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Psicologia	Psi EAD n.e.	90,0	18,0
Estatística e Análise de Dados		6,0	0,0
Não especificada		0,0	6,0
<i>Subtotal</i>		96,0	24,0
<i>Total</i>			120,0

10 — Observações:

Os créditos opcionais são obtidos na respetiva área científica, de acordo com a oferta definida anualmente.

Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados de 2.º Ciclo em Psicologia Social e das Organizações (*Second Cycle Postgraduate Diploma in Social and Organizational Psychology*).



11 — Plano de estudos:

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Ciclo de estudos em Psicologia Social e das Organizações

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)		
				Total (5)	Contacto (6)												
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto				
Métodos Avançados de Investigação em Psicologia/Advanced Research Methods in Psychology.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	20,0	6,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	27,0	6,0			
Métodos Avançados de Análise de Dados/Advanced Methods of Data Analysis.	EAD	1.º	Semestral	150,0	0,0	20,0	6,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	27,0	6,0			
Diagnóstico e Intervenção Social e Organizacional/Social and Organizational Diagnosis and Intervention.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0			
Concepção e Avaliação de Projectos/Project Design and Evaluation.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0			
Desenvolvimento de Competências Pessoais e Académicas/ Development of Personal & Academic Skills.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	20,0	6,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	27,0	6,0			
Desenvolvimento de Competências Profissionais /Development of Professional Skills.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	20,0	6,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	27,0	6,0			
Optativa/Optional course	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0	Optativa — Tempo médio de contacto.		
Optativa/Optional course	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0	Optativa — Tempo médio de contacto.		
Optativa/Optional course	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0	Optativa — Tempo médio de contacto.		
Optativa livre/Free optional course.....	n.e.	1.º	Semestral	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0	Optativa — Tempo médio de contacto.		



Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)		
				Total (5)	Contacto (6)												
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto				
Dissertação em Psicologia Social e das Organizações ou Trabalho de Projeto em Psicologia Social e das Organizações/Master Dissertation in Social and Organizational Psychology or Applied project in Social and Organizational Psychology.	Psi	2.º	Anual	1050,0	0,0	0,0	0,0	0,0	48,0	0,0	3,0	0,0	51,0	42,0			
Estágio de Psicologia Social e das Organizações/Internship in Social and Organizational Psychology.	Psi	2.º	Anual	450,0	0,0	0,0	0,0	0,0	24,0	300,0	1,0	0,0	325,0	18,0			

313076481



ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 430/2020

Sumário: Concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado(a), de nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Psicologia, no Centro de Investigação e Intervenção Social do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, no âmbito do projeto n.º 028008.

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) para Projeto de investigação PTDC/PSI-GER/28008/2017, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho

Maria de Lurdes Reis Rodrigues, Reitora do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa, torna público que por seu despacho de 7 de fevereiro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis contados do dia útil imediato ao da publicação do presente edital, concurso de seleção internacional para um (1) lugar de doutorado/a, de nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Psicologia, no Centro de Investigação e Intervenção Social do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa, no âmbito do Projeto n.º 028008, com a designação “Reducir a ingestão de açúcar: Determinantes individuais e contextuais da percepção e consumo de açúcar”, cujo financiamento foi aprovado pelas Comissões Diretivas do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização e do Programa Operacional Regional de Lisboa em 2018-03-13, na sua componente FEDER, pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P. e homologada pela Tutela, na sua componente nacional.

A abertura do presente procedimento concursal decorre da decisão de financiamento pela FCT do projeto intitulado “Reducir a ingestão de açúcar: Determinantes individuais e contextuais da percepção e consumo de açúcar [SUGAR]” (PTDC/PSI-GER/28008/2017), apresentado pelo Iscte-Instituto Universitário de Lisboa, o qual prevê a contratação de um/a doutorado/a para o desempenho de funções de investigação científica.

Nos termos do artigo 6.º do DL n.º 57/2016, a contratação é feita na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto ao abrigo do Código do Trabalho.

I. Legislação aplicável

1 — O concurso rege-se pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017 de 29 de dezembro que regulamenta os níveis remuneratórios dos contratos, bem como pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

2 — O concurso é aberto ao abrigo do artigo 20.º do RJEC e no respeito do contrato-programa celebrado entre a FCT e a Iscte-Instituto Universitário de Lisboa que rege a atribuição do financiamento.

II. Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no Iscte-Instituto Universitário de Lisboa, Av. das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa.

III. Remuneração

A remuneração mensal a atribuir corresponde ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro no valor ilíquido de 2.128,34 euros.



IV. Descritivo do lugar

Este lugar visa o desenvolvimento de atividades de investigação científica no âmbito do projeto SUGAR que tem como principais objetivos examinar os hábitos alimentares e conhecimento acerca do teor de açúcar dos alimentos e como esta informação é processada, investigando ainda fatores contextuais e individuais subjacentes à percepção e consumo de diferentes tipos de alimentos processados com elevado teor de açúcar.

O envolvimento no projeto inclui a realização autónoma das tarefas descritas na candidatura, colaborando ainda em outras atividades desde que alinhadas com os objetivos do projeto, nomeadamente o apoio às seguintes tarefas: *i*) Revisão crítica de literatura; *ii*) desenho, programação e implementação de estudos experimentais; *iii*) Identificação, recrutamento e gestão de participantes; *iv*) Processamento e análise de dados quantitativos; *v*) treino e supervisão de jovens investigadores; *vi*) Apoio à gestão científica e administrativa do projeto; *vii*) Gestão dos recursos de disseminação do projeto à comunidade (e.g., website; página de Facebook); *viii*) Participação em conferências e seminários nacionais e internacionais com vista à apresentação de trabalhos resultantes do projeto; *ix*) Participação na publicação de resultados do projeto, incluindo relatórios, artigos científicos, capítulos de livros, etc.

V. Requisitos de admissão a concurso

1 — Ao concurso podem ser opositores/as candidatos/as nacionais, estrangeiros/as e apátridas que sejam titulares do grau de doutor em Psicologia, com especialização em Psicologia Social, Psicologia Experimental, Psicologia Cognitiva ou área afim, detentores de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado às funções a desempenhar (ponto IV).

2 — Constituem-se como requisitos específicos:

- a) A autoria de pelo menos cinco artigos (publicados ou aceites para publicação) em revistas científicas internacionais (Q1/ Q2 Scimago);
- b) Experiência prévia de pelo menos três anos após obtenção do grau de doutor em projetos de investigação científica financiados;
- c) Experiência de programação de estudos experimentais em contexto laboratorial e online (domínio de software como E-Prime, Superlab, Qualtrics ou equivalente);
- d) Experiência de recolha de medidas comportamentais, psicofisiológicas e de eyetracking;
- e) A experiência de recolha e análise de dados quantitativos (domínio de software como SPSS, PROCESS ou equivalente);
- f) Experiência de orientação de estudantes de mestrado ou assistentes de investigação;
- g) Domínio (falado e escrito) das línguas Portuguesa e Inglesa.

VI. Formalização da candidatura

1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento dirigido à Reitora do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa, solicitando a aceitação da candidatura e onde conste a indicação do concurso a que se candidata, designando claramente o Centro de Investigação e Intervenção Social do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa e o lugar ao qual se está a candidatar, identificação do/a candidato/a com nome completo, número e data do bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, data de nascimento, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico. No requerimento, o/a candidato/a tem de manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço (de acordo com o modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscte/quem-somos/trabalhar-no-iscte/1393/concursos>).

2 — A candidatura é acompanhada da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor. No caso de titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro, tem de apresentar documento comprovativo do seu reconhecimento



ou equivalência, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data da celebração do contrato.

b) Carta de motivação, com uma extensão máxima de 1000 palavras, contendo uma reflexão sobre as atividades pertinentes para o presente concurso desenvolvidas nos últimos cinco anos, considerando a área do projeto e as funções do lugar, e perspetivas futuras do trabalho a desenvolver no âmbito do projeto.

c) Um exemplar em formato eletrónico (pdf) do *curriculum vitae* detalhado, estruturado de acordo com os critérios de avaliação constantes no edital.

d) Duas cartas de recomendação.

e) Um exemplar de cada um dos artigos exigidos no ponto V.2, em formato eletrónico não editável (pdf).

3 — As candidaturas podem ser apresentadas em língua portuguesa ou inglesa e devem ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por via eletrónica para o endereço recrutamento@iscste-iul.pt com a seguinte referência em Assunto — Concurso_Doutorado_SUGAR, até à data limite fixada neste edital.

4 — São excluídos/as da admissão ao concurso os/as candidatos/as que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprobativos das suas declarações.

5 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

VII. Métodos de seleção

1 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, o júri avalia os/as candidatos/as segundo duas componentes:

- a)* Avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC) e
- b)* Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

2 — A Avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC) incide sobre a relevância, qualidade e atualidade dos contributos científicos dos/as candidatos/as, considerando-se:

a) A produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo/a candidato/a, face às áreas e funções associadas ao concurso (pontos IV e V);

b) As atividades de investigação desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato, face às áreas e funções associadas ao concurso (pontos IV e V);

c) As atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto de promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato face às áreas e funções associadas ao concurso (pontos IV e V);

d) A adequação do perfil do/a candidato/a às atividades de investigação previstas no âmbito do projeto, considerando as atividades relevantes desenvolvidas nos últimos cinco anos, e perspetivas futuras do trabalho a desenvolver no âmbito do projeto.

3 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do/a candidato/a, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença parental, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

VIII. Avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC)

1 — A Avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC) é expressa numa escala inteira de 0 a 100 e é obtida pela seguinte fórmula:

$$\text{APCC} = 35\% \text{ PC} + 55\% \text{ AI} + 5\% \text{ AE} + 5\% \text{ CM}$$



em que:

a) PC é Produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato, face às áreas e funções associadas ao concurso. Na avaliação deste critério ter-se-á em consideração as publicações científicas — artigos em revistas científicas indexadas, livros, capítulos em livros, atas de encontros científicos — comunicações em conferências, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais, e prémios.

São critérios para avaliação de PC os seguintes parâmetros:

Produção em temas ou métodos relevantes — 60 a 100 pontos.

Produção em temas ou métodos afins — 11 a 59 pontos.

Produção noutras temas ou métodos — até 10 pontos.

b) AI são Atividades de investigação desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato, face às áreas e funções associadas ao concurso. Na avaliação deste critério ter-se-á em consideração a participação e/ou liderança de projetos de investigação, a participação em redes e parcerias (nacionais ou internacionais), a submissão de candidaturas a financiamento aprovadas e não aprovadas, a orientação de dissertações e teses académicas, a supervisão de estágios e bolsas, a participação em júris de provas académicas, a participação em equipas editoriais, a revisão de publicações científicas e a participação em órgãos de coordenação ou gestão em instituições científicas.

São critérios para avaliação de AI os seguintes parâmetros:

Atividades em áreas ou funções relevantes — 60 a 100 pontos.

Atividades em áreas ou funções afins — 11 a 59 pontos.

Atividades noutras áreas ou funções — até 10 pontos.

c) AE são Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, nas áreas e funções associadas ao concurso. Na avaliação deste critério ter-se-á em consideração: o desenvolvimento de programas de intervenção e consultoria baseados na evidência; de divulgação de conhecimento e resultados de pesquisa à sociedade, para públicos académicos e não académicos; e de comunicação de ciência.

São critérios para avaliação de AE os seguintes parâmetros:

Atividades em áreas ou funções relevantes — 60 a 100 pontos.

Atividades em áreas ou funções afins — 11 a 59 pontos.

Atividades noutras áreas ou funções — até 10 pontos.

d) CM é Carta de motivação contendo uma reflexão sobre a adequação do/a candidato/a às atividades de investigação previstas no âmbito do projeto, considerando as atividades relevantes desenvolvidas nos últimos cinco anos, e perspetivas futuras do trabalho a desenvolver. São critérios para avaliação da CM os seguintes parâmetros:

Perfil enquadrado em áreas ou funções relevantes — 60 a 100 pontos.

Perfil enquadrado em áreas ou funções afins — 11 a 59 pontos.

Perfil enquadrado noutras áreas ou funções — até 10 pontos.

2 — O júri procede à Avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC) dos/as candidatos/as em obediência aos critérios adotados utilizando uma escala inteira de 0 a 100, sendo a classificação e ordenação final obtida pela média das pontuações atribuídas a cada candidato/a por cada um dos elementos do júri. Em caso de empate, a presidente do júri tem voto de qualidade.



IX. Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

1 — Finda a avaliação curricular, são admitidos/as à Entrevista Profissional de Seleção (EPS) os/as candidatos/as seriados/as nos 2 primeiros lugares, considerando-se excluídos/as do concurso os/as restantes candidatos/as.

2 — A entrevista destina-se exclusivamente à clarificação de aspetos relacionados com as competências metodológicas e resultados da investigação do/a candidato/a, e tem uma duração estimada de 20 minutos.

3 — São critérios de avaliação da entrevista o nível de conhecimento científico demonstrado pelo/a candidato, bem como as respostas às questões colocadas pelo júri e as suas perspetivas de desenvolvimento no lugar para a qual está a concorrer.

4 — A avaliação da entrevista é expressa numa escala numérica de 0 a 100.

5 — A classificação de cada candidato/a na entrevista é obtida pela média das pontuações de cada um dos elementos do júri.

X. Ordenação final

1 — A ordenação final dos candidatos admitidos à Entrevista Profissional de Seleção resulta de uma classificação final (CF), que resulta por sua vez da média ponderada das avaliações obtidas nos diferentes métodos de seleção atribuindo-se um fator de ponderação de 90 % à avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC) e 10 % à entrevista profissional de seleção (EPS), segundo a seguinte fórmula:

$$CF = 90\% \text{ APCC} + 10\% \text{ EPS}$$

2 — Em caso de empate, a presidente do júri tem voto de qualidade.

3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos, sendo válido pelo período de 20 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento.

XI. Audiência de interessados/as

1 — Das listas de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as em requisitos gerais e em mérito absoluto, bem como da lista de classificação final e ordenação dos/as candidatos/as, há lugar a audiência de interessados/as, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, procedendo-se à notificação dos/as interessados/as por mensagem de correio eletrónico e publicitação no sítio da internet do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

2 — O processo de concurso poderá ser consultado pelos/as candidatos/as na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

XII. Constituição do júri

Em conformidade com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, o júri é constituído pela Doutora Margarida e Sá de Vaz Garrido, Professora Associada do Iscte e Investigadora Co-Responsável do projeto, que preside, pelos Doutores Diniz Marques Francisco Lopes, Professor Auxiliar do Iscte e David Filipe Lourenço Rodrigues, Investigador do Iscte, membros da equipa do projeto, e pelo vogal suplente Doutor João Daniel de Sousa Graça, Investigador de Pós-Doutoramento do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa e membro pertencente à área científica para a qual é aberto o procedimento concursal.

XIII. Política de não discriminação e de igualdade de acesso

O Iscte-Instituto Universitário de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum/a candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomea-



damente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

XIV.

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.

7 de fevereiro de 2020. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

313070398



ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 431/2020

Sumário: Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor/a auxiliar, na área disciplinar de Direito do Departamento de Economia Política.

Torna-se público que por meu despacho de 7 de outubro de dois mil e dezanove se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Professor/a Auxiliar, na área disciplinar de Direito do Departamento de Economia Política do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa. O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º -A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso. A avaliação do período experimental é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa.

I — Requisitos de admissão

1 — Ser titular do grau de doutor em Direito. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência de grau.

2 — Possuir domínio das línguas portuguesa e inglesa, faladas e escritas.

II — Apresentação das candidaturas

As candidaturas são submetidas no endereço <https://recrutamento.iscte-iul.pt/>.

III — Local de trabalho

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Av. das Forças Armadas

1649 — 026 Lisboa, Portugal

IV — Instrução da candidatura

A candidatura é instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento de admissão a candidatura, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscte/quem-somos/trabalhar-no-iscte/1393/concursos>).

2 — Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos nos pontos 1 e 2 do número I do presente edital. Os/As titulares do grau de doutor/a obtido no estrangeiro têm de apresentar, além de documento(s) comprovativo(s) da obtenção do grau que mencione(m) explicitamente a área de conhecimento em que foi atribuído, comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência por instituição de ensino superior portuguesa, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — *Curriculum vitae* do/a candidato/a, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida. O/A candidato/a deve assinalar 3 tra-



balhos e/ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida na área disciplinar para a qual o concurso é aberto. O *curriculum vitae* dos/as candidatos/as tem obrigatoriamente de ser organizado de acordo com os critérios de avaliação constantes no ponto VI deste edital.

4 — Trabalhos mencionados no *curriculum*.

5 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.

6 — Os documentos que instruem a candidatura têm de ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa. A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de avaliação em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos/as candidatos/as depende da posse de currículo que o júri considere revestir mérito científico e pedagógico compatível com a área disciplinar de Direito, na vertente ciências jurídico-empresariais e/ou ciências jurídico-económicas, cumulativamente com a apresentação de pelo menos, quatro (4) textos científicos, que poderão consistir em livros, artigos, ou capítulos de livro.

VI — Método de seleção e critérios de avaliação

1 — Aos/Às candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto será aplicado o método de seleção Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte.

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso terá por fundamento o mérito científico e pedagógico dos candidatos na área disciplinar para a qual é aberto o concurso, tendo em consideração os seguintes parâmetros:

A) Mérito científico (60 %)

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens:

A-1) Publicações científicas, majorando em 100 % as publicações nas áreas de ciências jurídico-empresariais e/ou ciências jurídico-económicas. Na avaliação deste critério deverão ser tidas em consideração a qualidade e a quantidade das publicações, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, prémios ou outras formas de reconhecimento (35 %);

A-2) Participação em conferências e jornadas científicas com comunicação. Na avaliação deste critério deverão ser tidas em consideração a relevância, o número e o grau de internacionalização (15 %);

A-3) Participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, o papel desempenhado e a diversidade (5 %);

A-4) Participação em atividades de investigação. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o papel desempenhado e o grau de internacionalização (5 %).

B) Mérito pedagógico (30 %)

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração os seguintes itens:

B-1) Atividade docente (25 %) — Na avaliação deste critério deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das unidades curriculares lecionadas na área do Direito, em especial nas áreas de ciências jurídico-empresariais e/ou ciências jurídico-empresariais, e a avaliação do desempenho pedagógico.

B-2) Orientação (5 %) — Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das orientações.

C) Extensão universitária (10 %) — Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração prestações de serviços no âmbito da valorização económica e



social do conhecimento, cursos e seminários de divulgação de conhecimentos e outras atividades relevantes para a investigação e o ensino.

3 — Ordenação e metodologia de votação

A deliberação é tomada por maioria absoluta, isto é, por metade mais um dos votos dos membros do júri presentes na reunião. Para o efeito, antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que posteriormente deverá integrar a ata, no qual propõe a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no n.º 2, no qual classificou os candidatos na escala inteira de 0 a 100 em cada indicador de avaliação. Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo permitidas abstenções. A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica desde logo colocado em primeiro lugar. Caso tal não se verifique, repete-se a votação depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. Se houver empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar, e se ainda assim o empate persistir, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar. O processo repetir-se-á até que um candidato obtenha maioria absoluta para ficar classificado em primeiro lugar. Repete-se o mesmo processo para obter o candidato classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos os candidatos. Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos os candidatos a votação, o presidente do júri tem voto de qualidade nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa.

4 — Audições públicas

O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos/as candidatos/as admitidos/as, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa.

VII — Constituição do júri

O júri é presidido, por delegação da Reitora do ISCTE, pela Professora Doutora Maria de Fátima Palmeiro Batista Ferreiro, Diretora da Escola de Ciências Sociais e Humanas do ISCTE e tem como vogais os seguintes professores:

Doutor Rui Pinto Duarte, Professor Catedrático Convidado da Escola de Direito de Lisboa da Universidade Católica Portuguesa;

Doutor José João Abrantes, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Armindo Saraiva Matias, Professor Catedrático da Universidade Autónoma de Lisboa;

Doutora Maria Eduarda Barroso Gonçalves, Professora Catedrática aposentada do ISCTE;

Doutor Pierre Guibentif, Professor Catedrático do ISCTE.

VIII — Das listas de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as bem como da lista de classificação final e ordenação dos/as candidatos/as será dado conhecimento aos interessados/as mediante notificação eletrónica. O processo de concurso poderá ser consultado pelos/as candidatos/as na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida.

IX — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o ISCTE, enquanto entidade empregadora, promove uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, também adotando uma linguagem inclusiva.

21 de fevereiro de 2020. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

313066323



UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Edital n.º 432/2020

Sumário: Abertura de concurso internacional para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na categoria de professor auxiliar para a área científica disciplinar de História.

Abertura de concurso internacional para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na categoria de Professor Auxiliar para a área científica disciplinar de História

Nos termos do artigo 38.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado ECDU, bem como do Regulamento para o Recrutamento de Pessoal Docente das Carreiras Universitária e Politécnica em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas da Universidade dos Açores, aprovado pelo Despacho n.º 11824-B/2019, de 9 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 12 de dezembro, adiante designado por RRPD, o Reitor da Universidade dos Açores, Professor Doutor João Luís Roque Baptista Gaspar, ao abrigo do disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 78.º do Despacho Normativo n.º 8/2016, de 29 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, de 11 de agosto, que aprovou os Estatutos da Universidade dos Açores, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 11/2017, de 3 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto, faz saber que está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação deste Edital no *Diário da República*, um concurso documental internacional para o recrutamento de um professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área científica disciplinar de História.

O presente concurso é documental, tem caráter internacional e rege-se, nomeadamente, pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 39.º e 41.º-A a 62.º-A do ECDU.

A abertura do presente procedimento concursal foi autorizada pelo Despacho n.º 64 de 24 de fevereiro de 2020 do Reitor da Universidade dos Açores.

1 — Requisitos de admissão

1.1 — Podem ser opositores ao presente concurso os detentores do grau de doutor na área científica de História ou designação afim.

1.2 — Excepcionalmente, mediante requerimento devidamente fundamentado, o júri pode admitir candidatos com o grau de doutor em área/subárea científica disciplinar afim daquela para que é aberto o concurso, desde que o seu currículo demonstre inequivocamente mérito científico e pedagógico na área/subárea em que é aberto o concurso.

1.3 — Os opositores têm de ter um bom domínio da língua portuguesa falada e escrita, podendo o candidato vir a ser sujeito a provas específicas no caso de não ser oriundo de país de língua oficial portuguesa.

1.4 — Os opositores ao concurso detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o respetivo reconhecimento, equivalência ou registo em Portugal, nos termos da legislação aplicável, formalidade a cumprir até à data do termo de prazo para apresentação de candidaturas.

2 — Local de trabalho

O concurso é aberto para o desempenho de funções permanentes na:

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas
Universidade dos Açores
Departamento de História, Filosofia e Artes
Polo Universitário de Ponta Delgada



Rua da Mãe de Deus
9500-321 Ponta Delgada
Portugal

3 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas

3.1—A apresentação das candidaturas é efetuada em língua portuguesa por via eletrónica através de um formulário disponibilizado para o efeito no portal de serviços da Universidade dos Açores.

3.2—A cópia dos trabalhos e/ou obras referidos no *curriculum vitae* pode ser entregue em formato digital, em papel ou outro, pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção, no Edifício da Reitoria da Universidade dos Açores, Rua Mãe de Deus, 9500-321 Ponta Delgada.

3.3—As candidaturas têm obrigatoriamente de ser submetidas no prazo de 30 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação deste Edital no *Diário da República*.

3.4—Excetuam-se do disposto no número anterior os trabalhos e/ou obras referidos no *curriculum vitae* enviados através de correio registado, o qual, podendo ser rececionado fora do prazo estabelecido para a entrega das candidaturas, tem comprovadamente de ser expedido até à data e hora limites fixadas no número anterior.

4 — Instrução das candidaturas

4.1—O requerimento de admissão ao concurso integra o formulário a que se refere o número anterior e dele constam os seguintes elementos:

- a) Nome completo;
- b) Número de identificação civil e data de validade do documento;
- c) Data e local de nascimento;
- d) Nacionalidade;
- e) Profissão, quando aplicável;
- f) Residência e endereço postal;
- g) Endereço eletrónico e contacto telefónico;
- h) Identificação do concurso a que se destina, com alusão ao número do edital;
- i) Indicação expressa do seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico.

4.2—O requerimento é instruído com os seguintes documentos, do qual fazem parte integrante:

a) Cópia de certificados de habilitações, ou outros documentos idóneos legalmente reconhecidos para o efeito, que comprovem a titularidade dos graus exigidos no n.º 1.1 do presente edital;

b) Declaração do candidato na qual assegure, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

- i) Nacionalidade;
- ii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- iii) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

c) *Curriculum vitae*;

d) Cópia dos cinco trabalhos publicados que o candidato selecione como mais representativos do seu *curriculum vitae*;

e) Declaração em que o candidato garante, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

f) Projeto de investigação, que se propõe desenvolver durante o período experimental na área/subárea científica disciplinar a concurso, conforme disposto no artigo 24.º do RRPD.



4.3—O *curriculum vitae*, preenchido diretamente no formulário a que se refere o ponto 3.1, inclui:

- a) Nome completo;
- b) Número de identificação civil e data de validade do documento;
- c) Data e local de nascimento;
- d) Profissão, quando aplicável
- e) Residência e endereço postal, endereço eletrónico e contacto telefónico;
- f) Identificação da especialidade adequada à área/subárea científica disciplinar para que foi aberto o concurso;

g) Indicação, designadamente, das atividades científicas, pedagógicas, de extensão cultural e de gestão universitária desenvolvidas e de interesse para as funções a desempenhar, a considerar para efeitos da aplicação dos critérios e indicadores de seleção identificados no ponto 6 do presente edital.

h) Lista resumo com indicação das publicações científicas que hajam sido selecionadas pelo candidato como mais representativas do seu *curriculum vitae*, até um máximo de cinco;

4.4—Se e quando entender necessário, o júri pode solicitar documentos comprovativos relativos aos elementos do *curriculum vitae*, os quais terão de ser obrigatoriamente entregues no endereço a que se refere o ponto 3.2 no prazo improrrogável de 10 dias úteis após a notificação para o efeito.

4.5—O não cumprimento dos requisitos de admissão, a incorreta formalização da candidatura, a não apresentação dos documentos exigidos nos termos do edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do concurso.

5 — Júri do concurso

5.1—O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Ana Teresa da Conceição Silva Alves, Vice-Reitora da Universidade dos Açores, por delegação de competências.

Vogais:

António Adriano de Ascensão Pires Ventura, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Avelino de Freitas de Meneses, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade dos Açores.

Irene Maria de Montezuma de Carvalho Mendes Vaquinhas, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Jorge Fernandes Alves, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

José Miguel Pereira Alcobia Palma Sardica, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências Humanas da Universidade Católica Portuguesa.

Luís Nuno Valdez Faria Rodrigues, Professor Catedrático da Escola de Sociologia e Políticas Públicas do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa.

Maria Fernanda Fernandes Garcia Rollo, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

5.2—As competências do júri, assim como o respetivo apoio de secretariado, funcionamento, tipo de reuniões e prazos para o proferimento de decisões respeitam o disposto nos artigos 9.º a 14.º do RRPD.



6 — Parâmetros de Avaliação

6.1—Incumbe ao júri pronunciar-se sobre o mérito dos professores para o exercício das funções a que se candidatam, com base nos critérios de seleção e nas ponderações em que se desdobra a avaliação, conforme disposto no artigo 25.º do RRPD:

	Critérios de avaliação	Ponderações
A	Desempenho científico	50 %
B	Capacidade pedagógica	15 %
C	Outras atividades	10 %
D	Projeto de investigação	25 %

6.2—São critérios e indicadores de avaliação, tendo em consideração a qualidade e a quantidade dos indicadores:

		Pontos
A	Desempenho científico	
A.1	Produção científica, cultural, artística ou tecnológica, em particular no âmbito da História Contemporânea, de projeção internacional e sujeita a arbitragem ^(a,b)	0-50
A.2	Experiência como investigador responsável (IR) ou elemento da equipa de projetos de investigação científica e tecnológica, especialmente ao nível de concursos competitivos, bem como de serviços de investigação e desenvolvimento tecnológico alvo de financiamento, em particular no âmbito da História Contemporânea ^(a,b)	0-25
A.3	Participação em atividades de transferência de conhecimento para entidades públicas ou privadas, envolvimento em empresas de base tecnológica e registo de patentes, em particular no âmbito da História Contemporânea ^(a,b)	0-5
A.4	Organização e apresentação oral de trabalhos em congressos e outras reuniões científicas, especialmente ao nível de eventos internacionais, bem como a realização de palestras e conferências na qualidade de orador convidado, em particular no âmbito da História Contemporânea ^(a,b)	0-10
A.5	Prémios, distinções e menções ^(a)	0-5
A.6	Outras atividades de caráter científico, em especial no domínio da avaliação científica, incluindo a participação em júris de provas académicas, e de painéis de avaliação de bolsas e de projetos de investigação, bem como a pertença a corpos editoriais e a realização de revisão de trabalhos em publicações científicas indexadas, em particular no âmbito da História Contemporânea ^(a,b)	0-5
B	Capacidade pedagógica	
B.1	Lecionaçao de unidades curriculares de ciclos de estudo universitários ^(b)	0-30
B.2	Orientação de estudantes de pós-doutoramento, de doutoramento e mestrado ^(b)	0-30
B.3	Produção de material pedagógico e publicação de textos didáticos, em particular com ISBN ^(b)	0-15
B.4	Dinamização de ações e publicação de trabalhos de divulgação científica ^(b)	0-10
B.5	Prémios, distinções e menções ^(b)	0-5
B.6	Outras atividades de caráter pedagógico, incluindo a lecionação em cursos breves e outras ações de formação no âmbito de atividades universitárias ou de extensão cultural ^(b)	0-10
C	Outras atividades	
C.1	Exercício de funções em outras instituições e entidades públicas ou privadas com relevo para as funções a desempenhar	0-30
C.2	Desempenho de atividades de consultoria e participação em comissões ou grupos de trabalho no âmbito da definição, implementação, monitorização ou avaliação de políticas públicas	0-25
C.3	Direção e coordenação de cursos e de ações de formação	0-15
C.4	Participação em ações de mobilidade e de relações internacionais com interesse para a projeção da área/subárea científica disciplinar do concurso	0-15
C.5	Outros prémios, distinções e menções	0-5
C.6	Outras atividades relevantes para as funções a desempenhar	0-10
D	Projeto de investigação	
D.1	Fundamentação do tema e objetivos do projeto	0-20
D.2	Caracterização do estado-da-arte	0-10
D.3	Descrição do projeto a desenvolver, incluindo atividades a realizar, metodologias a aplicar e produtos/resultados a esperar	0-30



		Pontos
D.4	Organização do projeto em termos de fases de execução, e realismo da calendarização das atividades a realizar	0-15
D.5	Adequação dos meios materiais e financeiros considerados necessários para a concretização do projeto, e análise dos riscos que podem prejudicar a sua execução	0-15
D.6	Modo preconizado para a articulação entre a investigação realizada e o ensino	0-10

6.3—Fatores de majoração

(a) As publicações e demais atividades dirigidas para questões insulares, marítimas e transatlânticas, objetivos de diferenciação enunciados nos Estatutos da Universidade dos Açores, beneficiam de um fator de majoração de 1,5.

(b) As publicações e demais atividades que se enquadrem na área da História Contemporânea beneficiam de um fator de majoração de 1,5.

7 — Aprovação em mérito absoluto

7.1—É condição suficiente para ser aprovado em mérito absoluto ser detentor do título de agregado.

7.2—A aprovação em mérito absoluto é igualmente atribuída aos candidatos que tenham publicado 3 trabalhos em revistas/livros da especialidade com arbitragem, ou tenham um índice h superior a 3 no sistema bibliométrico da SCOPUS ou da WEB of SCIENCE.

8 — Admissão e avaliação das candidaturas e homologação de resultados

O procedimento para efeitos de admissão e avaliação das candidaturas, e de homologação dos resultados é o que consta dos artigos 37.º a 44.º do RRPD.

9 — Audição Pública

9.1 — Para além da avaliação curricular, a seleção de candidatos inclui uma audição pública a realizar nos termos do artigo 5.º do RRPD, previsivelmente a partir do 30.º dia a contar da data limite para a entrega das candidaturas.

9.2—A audição pública a que se refere o número anterior pode ser dispensada por decisão do júri conforme disposto no artigo 23.º do RRPD.

10 — Cessação do concurso

10.1—O concurso cessa com a ocupação do posto de trabalho constante da publicitação ou quando o mesmo não possa ser ocupado, por inexistência ou insuficiência de candidatos aprovados em mérito absoluto.

10.2—Excepcionalmente, o concurso pode cessar por despacho devidamente fundamentado do reitor, desde que não se tenha ainda procedido à audiência prévia relativa ao projeto de ordenação final dos candidatos.

11 — Publicação do edital do concurso

O concurso é publicitado:

- a) Na 2.ª série do *Diário da República*;
- b) Na Bolsa de Emprego Público;
- c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;
- d) No sítio da Internet da UAc, em língua portuguesa e inglesa;

12 — Política de igualdade de oportunidades

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promoveativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

2 de março de 2020. — O Reitor, Professor Doutor João Luís Roque Baptista Gaspar.

313076935



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 4840/2020

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação da assistente técnica Custódia Horta da Palma Madeira.

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Custódia Horta da Palma Madeira, assistente técnica do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de março de 2020.

21/02/2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

313073079



UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso (extrato) n.º 4841/2020

Sumário: Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior — Carreira/categoría de Assistente Técnico

1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, do dia 13 de fevereiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o Departamento de Ciências Aeroespaciais da Faculdade de Engenharia, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Local de trabalho: Departamento de Ciências Aeroespaciais da Faculdade de Engenharia da Universidade da Beira Interior.

3 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao qual corresponde o grau de complexidade 2, nomeadamente no que respeita a funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, desempenhando as seguintes funções:

Avaliar continuamente o estado de operacionalidade e necessidade de reparação ou manutenção de todos os equipamentos informáticos, laboratoriais, oficiais, ou meramente de exposição, do DCA; Reportar mensalmente todas as necessidades encontradas, a lista de ações executadas e lista das ações a levar a cabo; Elaborar uma lista de especificações de cada equipamento do DCA; Elaborar um documento de regras de utilização e segurança para cada equipamento colocá-lo junto de cada um deles; Levar a cabo o processo de procura e orçamentação para aquisição de serviços, licenças de software, peças e consumíveis, consoante necessário à reparação e manutenção de todos os equipamentos do DCA, com prioridade para os equipamentos dos diversos laboratórios; Agilizar com a responsável pela elaboração das propostas de aquisição do DCA o processo de compra; Acompanhar o processo de fornecimento das compras levadas a cabo e verificar a qualidade das mesmas; Reparar os equipamentos informáticos e laboratoriais do DCA avariados; Colaborar na configuração e manutenção dos equipamentos informáticos geridos pelo Centro de Informática da UBI mas em utilização pelo DCA; e Apoio em eventos e atividades do DCA consoante disponibilidade quando as tarefas acima estiverem cumpridas.

4 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano na área de Científico — Natural ou Ciências e Tecnologias.

5 — Requisitos preferenciais: experiência na área de fabricação metalomecânica e manutenção.

6 — Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicitação integral deste procedimento será feita na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página da Universidade da Beira Interior, acessível em <http://www.ubi.pt/ConcursosPublicos/>, após publicação do presente extrato na 2.ª série do *Diário da República*.

28 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

313072358



UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 3598/2020

Sumário: Manutenção de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor auxiliar Doutor Afonso Nuno Ramalho de Pinho Borges.

Por despacho de 23 de julho de 2019 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a manutenção de contrato de trabalho em funções públicas, ao Doutor Afonso Nuno Ramalho de Pinho Borges, na categoria de Professor Auxiliar por tempo indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, para o exercício de funções no Departamento de Artes, com efeitos a 25 de fevereiro de 2020, ficando posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, considerando-se rescindido o contrato anterior à data de início destas funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

2/3/2020. — A Administradora, *Ana Isabel de Jesus Martinho*.

313074756



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Despacho n.º 3599/2020

Sumário: Regulamento de Candidaturas de Acesso e Ingresso — alteração e republicação.

Tendo em conta a experiência da aplicação do Regulamento de Candidaturas de Acesso e Ingresso na Universidade de Évora, publicado através do Despacho n.º 13/2019, de 31 de janeiro, com a retificação efetuada pelo Despacho n.º 81/2019, de 19 de junho, torna-se importante aperfeiçoar alguns aspetos, com vista a uma eficácia acrescida deste mesmo regulamento.

O supracitado regulamento sofreu algumas alterações, das quais se destaca: a inserção das regras para as pré-candidaturas de alunos de 1.º ciclo a cursos de 2.º ciclo, a explicitação de critérios de desempate, ajustes na documentação necessária para instituir as candidaturas e as inscrições, assim como pequenas melhorias na redação e clarificação do articulado do regulamento.

Ao abrigo do disposto na alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 setembro, assim como o disposto na alínea n) do n.º 1 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Évora, publicados pelo Despacho Normativo n.º 10/2014 (2.ª série), de 5 de agosto, por meu despacho de 31/01/2020, procede-se à republicação do Regulamento de Candidaturas de Acesso e Ingresso na Universidade de Évora, que se anexa ao presente despacho.

As normas a revogar encontram-se enunciadas no artigo 94.º do Regulamento.

ANEXO

Regulamento de candidaturas de acesso e ingresso na Universidade de Évora

CAPÍTULO I

Âmbito, modalidades de candidaturas e conceitos

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento visa estabelecer as regras de candidaturas aos ciclos de estudos e a cursos não conferentes de grau com concessão de créditos ECTS da Universidade de Évora (UÉ), no âmbito dos seguintes concursos e regimes de acesso:

a) Regimes de Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso, nos termos da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro, para acesso e ingresso para a frequência de ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e ao grau de mestre no âmbito de mestrado integrado;

b) Concursos Especiais, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, com as alterações constantes no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, para acesso e ingresso para a frequência de ciclos de estudos de licenciatura e mestrados integrados, destinados a candidatos com habilitações específicas, designadamente:

i) Estudantes aprovados nas provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, com as alterações constantes no artigo 11.º-A do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho e no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro;

ii) Titulares de Diploma de Especialização Tecnológica;



- iii) Titulares de Diploma de Técnico Superior Profissional;
- iv) Titulares de outros cursos superiores (doutoramento, mestrado, licenciatura ou bacharelato);
- c) Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional, nos termos do Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, que altera e republica o Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, com alterações no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, para acesso e ingresso para a frequência de ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e ao grau de mestre no âmbito de mestrado integrado;
- d) Concurso Local e prova de Aptidão Vocacional Específica para a matrícula e inscrição no curso de licenciatura em Música, nos termos da Portaria n.º 202/2012 de 3 de julho;
- e) Concurso Institucional para acesso e ingresso em cursos de 3.º Ciclo, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a última alteração e republicação no Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto;
- f) Concurso Institucional para acesso e ingresso no 2.º Ciclo e Pós-Graduações, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a última alteração e republicação no Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto;
- g) Cursos de formação contínua e pré-graduada.

Artigo 2.º

Modalidades de Candidaturas

1 — No âmbito dos concursos e regimes referidos no artigo 1.º, existem na UÉ as seguintes modalidades de candidaturas:

- a) Para acesso e ingresso em ciclo de estudo de licenciatura ou mestrado integrado:
 - i) Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso;
 - ii) Concurso Especial — Titulares das provas de avaliação para frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
 - iii) Concursos Especiais — Titulares de Diploma de Especialização Tecnológica;
 - iv) Concursos Especiais — Titulares de Diploma de Técnico Superior Profissional;
 - v) Concursos Especiais — Titulares de outros cursos superiores;
 - vi) Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional;
 - vii) Concurso Local de acesso e ingresso na licenciatura em Música;
- b) Inscrições em Provas como condição de candidatura de acesso e ingresso em ciclo de estudo de licenciatura ou mestrado integrado:
 - i) Prova de avaliação para a frequência do ensino superior de maiores de 23 anos (M23);
 - ii) Prova de Aptidão Vocacional Específica para acesso e ingresso na licenciatura em Música;
- c) Concurso institucional para acesso e ingresso em Formação Pós-Graduada em:
 - i) Cursos de 3.º Ciclo conferente do grau de doutor;
 - ii) Cursos de 2.º Ciclo conferentes do grau de mestre;
 - iii) Cursos de Pós-Graduação não conferentes de grau.

2 — Os estudantes abrangidos pelo estatuto do estudante internacional regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 16 de agosto, apenas podem candidatar-se ao acesso e ingresso em licenciaturas e mestrados integrados através do concurso especial para estudante internacional, mudança par instituição/curso ou reingresso, desde que verificadas as condições de acesso e ingresso no respetivo concurso definidas neste regulamento.



Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a) “Áreas de formação fundamentais do ciclo de estudos” — áreas que, de harmonia com a classificação das áreas de educação e formação aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, representem, pelo menos, 25 % do total dos créditos;
- b) “Candidatura” — a candidatura consiste na indicação do concurso e do curso em que o estudante se pretende matricular e inscrever, só podendo cada estudante candidatar-se no âmbito de um concurso/regime a um único curso;
- c) “Condições de acesso” — condições gerais que devem ser satisfeitas para requerer a admissão a um ciclo de estudos;
- d) “Condições de ingresso” — condições específicas que devem ser satisfeitas para requerer a admissão num curso em concreto numa determinada instituição de ensino superior;
- e) “Estudante estrangeiro” — estudante com nacionalidade não portuguesa;
- f) “Estudante Internacional” — estudante qualificado como tal nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, que altera e republica o Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, ou seja, estudante que tenha nacionalidade de um país fora da União Europeia, sem prejuízo das exceções contempladas no referido decreto-lei e no presente regulamento;
- g) “Mudança de par instituição/curso” — é o ato pelo qual um estudante se matricula e inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição;
- h) “Propina do estudante internacional” — propina fixada anualmente para os estudantes com estatuto de estudante internacional matriculados e inscritos num ciclo de estudos, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, que altera e republica o Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;
- i) “Propina normal” — a propina fixada anualmente para um ciclo de estudos de formação inicial ou para um curso de formação pós-graduada, nos termos do Regulamento de Propinas da UÉ em vigor;
- j) “Reingresso” — é o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos, de pelo menos 1 ano, num determinado curso e estabelecimento de ensino, se volta a matricular no mesmo estabelecimento e inscrever no mesmo curso ou em curso que lhe sucedeu;
- k) “Regime geral de acesso” — o regime de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 99/99, de 30 de março, 26/2003, de 7 de fevereiro, 76/2004, de 26 de março, 158/2004, de 30 de junho, 147-A/2006, de 31 de julho, 40/2007, de 20 de fevereiro, 45/2007, de 23 de fevereiro, e 90/2008, de 30 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 32-C/2008, de 16 de junho.

CAPÍTULO II

Disposições gerais

As presentes disposições são comuns e aplicam-se às diferentes modalidades de concursos e regimes previstos no presente regulamento.

Artigo 4.º

Submissão de Candidatura

1 — A candidatura consiste na indicação do concurso e do curso em que o estudante se pretende matricular e inscrever, só podendo cada estudante candidatar-se em cada fase a um único curso no âmbito de cada concurso/regime. Na fase subsequente o candidato poderá submeter nova candidatura, caso tenha obtido resultado de não colocado ou de excluído na fase antecedente. A



candidatura poderá estar sujeita ao pagamento de emolumento, em conformidade com a Tabela de Emolumentos em vigor.

2 — No âmbito do concurso de acesso e ingresso no 3.º ciclo ou no 2.º ciclo, se o curso a que se candidata contemplar mais do que uma especialização, a candidatura poderá contemplar mais do que uma especialização, devendo o candidato ordenar a sua preferência. Caso venha a ser colocado, apenas poderá ser numa das opções, tendo em consideração a preferência, a classificação obtida na candidatura e o número de vagas.

3 — A candidatura é realizada on-line através do Sistema de Informação Integrado da Universidade de Évora (SIIUE) em <https://siiue.uevora.pt> de acordo com as instruções aí disponíveis para o efeito. Pode também ser submetida presencialmente nos Serviços Académicos (SAC) da UÉ, onde é disponibilizado computador e apoio técnico para realização da mesma.

4 — Ao aceder ao SIIUE para registo da candidatura no concurso/regime pretendido, o candidato será redirecionado para uma página na internet onde terá de efetuar o registo de candidato (nome, endereço de correio eletrónico, n.º de identificação e uma password à sua escolha). Após esse registo receberá notificação no endereço de correio eletrónico que disponibilizou para autenticação e validação das credenciais de registo de utilizador do SIIUE (endereço eletrónico e password). Com a validação deste registo o candidato poderá:

- a) Efetuar candidatura;
- b) Visualizar os emolumentos e informação sobre o procedimento para proceder ao pagamento dos mesmos;
- c) Visualizar o estado da candidatura após a submissão e o resultado da seriação da mesma.

5 — Após conclusão e submissão da candidatura, o candidato receberá notificação por correio eletrónico com confirmação da submissão e informação sobre os valores a pagamento, quando aplicável.

6 — A candidatura apenas poderá ser analisada e validada após pagamento dos emolumentos nos prazos estabelecidos (3 dias após o envio de notificação para pagamento), caso sejam devidos no âmbito do concurso a que se candidata.

7 — No caso de não validação da candidatura, o candidato será notificado de tal, devendo aceder on-line à sua candidatura para introduzir os documentos ou informação em falta na mesma. O candidato terá de submeter novamente a candidatura com os documentos ou informação em falta no prazo máximo de 24 horas após notificação. No caso de não o efetuar neste prazo ou não introduzir os documentos em falta, a candidatura não será considerada na seriação.

8 — Serão excluídos do processo de candidatura os requerentes que prestem falsas declarações, não sendo devido o reembolso de taxas, caso tal se aplique à candidatura.

9 — Serão recusadas as candidaturas, sem direito a reembolso dos emolumentos que hajam sido pagos, apresentadas por candidatos que se encontrem numa das seguintes condições:

- a) Não cumpram os requisitos a que estão sujeitos no âmbito do concurso ou regime a que se candidatam, nos termos estipulados no presente regulamento;
- b) Estejam prescritos no ensino superior, conforme previsto no n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto;
- c) Não tenham procedido ao pagamento dos emolumentos do respetivo concurso ou regime a que se candidatam, nos prazos estabelecidos, de acordo com a tabela de emolumentos da UÉ em vigor.

Artigo 5.º

Prazos de submissão de candidatura

1 — A candidatura deverá ser submetida nos prazos estipulados na Calendarização de Candidaturas de Acesso e Ingresso na UÉ, a ser publicado anualmente em despacho reitoral e divulgado no Portal da UÉ.



2 — Após o prazo estipulado da última fase de candidaturas estabelecida nos termos do número anterior, apenas poderão ser aceites fora de prazo candidaturas de reingresso, ficando o pedido sujeito a deferimento ao requerimento de candidatura fora de prazo, ao qual deve ser anexado toda a documentação para instrução da candidatura. O deferimento compete ao Reitor ouvido o Diretor de Curso. Os pedidos de ingresso fora de prazo ou de reingresso são indeferidos liminarmente numa das seguintes situações:

- a) Ser requerido antes do termo da última fase do respetivo concurso/regime;
- b) O requerimento não estar instruído com a documentação exigida;
- c) Ser requerido após o termo do período de alteração de inscrições no ano letivo, no caso de reingresso para realização de unidades curriculares, ou após 31 de outubro no caso de reingresso em Tese/Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio.

3 — No caso de deferimento ao pedido de candidatura fora de prazo, a candidatura está sujeita a taxa de atos curriculares fora de prazo e aos emolumentos de taxa de candidatura, caso estes sejam aplicáveis, nos termos previstos na Tabela de Emolumentos. O candidato dispõe de 3 dias, após notificação do deferimento, para pagamento das taxas devidas. Após este prazo o pedido de candidatura fora de prazo será indeferido liminarmente.

4 — As candidaturas fora de prazo são sujeitas a seriação, mas na ordenação da colocação, independentemente da classificação obtida, serão consideradas sempre no final da ordenação do total de candidatos da última fase de candidaturas a esse curso.

Artigo 6.º

Prazo de validade da candidatura

A candidatura a um concurso/regime para um determinado ano letivo, e o resultado obtido no âmbito da mesma, é válido apenas para o respetivo ano letivo.

Artigo 7.º

Documentação para instruir candidatura

1 — A candidatura deverá ser instruída com os documentos estipulados no presente regulamento para cada um dos concursos/regimes, os quais devem ser digitalizados (em formato pdf. ou jpg.) e inseridos on-line na respetiva candidatura.

2 — No caso de serem submetidos documentos com habilitações que não correspondam à escala numérica de 0-20, a conversão de escala será efetuada de acordo com as seguintes regras, devendo o candidato entregar documento emitido pela Instituição de origem das habilitações, ou da Embaixada, com a escala utilizada nessa Instituição e a classificação mínima a que corresponde aprovação na escala estrangeira (a não entrega do documento inviabiliza a atribuição de média final do grau e consequentemente a não atribuição de bolsa de mérito para estudantes internacionais):

a) As classificações qualitativas atribuídas por instituições de ensino superior cujo número de escalões positivos é de 1 a 6, são convertidas de acordo com as regras que constam da seguinte tabela:

Número de Escalões Positivos	Tabela de Classificação correspondente (escala de 0 a 20 valores)					
	1.º Escalão	2.º Escalão	3.º Escalão	4.º Escalão	5.º Escalão	6.º Escalão
1	15	-	-	-	-	-
2	13	18	-	-	-	-
3	12	15	18	-	-	-
4	12	14	16	18	-	-



Número de Escalões Positivos	Tabela de Classificação correspondente (escala de 0 a 20 valores)					
	1.º Escalão	2.º Escalão	3.º Escalão	4.º Escalão	5.º Escalão	6.º Escalão
5	11	13	15	17	19	-
6	10	12	14	16	18	20

b) Às classificações quantitativas atribuídas por instituições de ensino superior estrangeiras que não correspondam à escala 0-20, aplica-se a seguinte fórmula:

$$\text{Classificação final} = [[(C - C_{\min})/(C_{\max} - C_{\min})] \times 10] + 10$$

C = Classificação constante no diploma/certificado estrangeiro

C_{min} = Classificação mínima a que corresponde aprovação na escala estrangeira

C_{max} = Classificação máxima na escala estrangeira

3 — No caso de colocação e efetivação de matrícula, ficando o estudante inscrito nas unidades curriculares obrigatórias sendo considerado devedor de propinas, o estudante deverá apresentar documento de identificação e o Visto de estudante (quando aplicável), no máximo até 31 de dezembro do ano de ingresso. A apresentação deve ser efetuada no Balcão de Atendimento dos Serviços Académicos da UÉ. O estudante que não apresente nesse prazo o documento de identificação e o Visto de estudante (quando aplicável) não poderá efetuar qualquer ato curricular (pedido de creditação, inscrição em unidades curriculares, entrega de proposta de projeto, etc.). Até que efetive o referido procedimento, não será emitido qualquer comprovativo de matrícula, certificado de aproveitamento ou documento de certificação.

Artigo 8.º

Autenticação de documentação

1 — Os documentos respeitantes a habilitações não conferidas pela UÉ, necessários para instruir a candidatura, nos termos estipulados para cada um dos concursos/regime, estão sujeitos a autenticação no caso de efetivar matrícula, a qual poderá ser efetuada através de:

a) Apresentação de documentos originais e respetivas cópias simples, no Balcão de Atendimento dos Serviços Académicos da UÉ, procedendo os Serviços à autenticação da cópia, devolvendo os originais;

b) Anexando à candidatura, ou enviando por correio, o documento autenticado pelas instituições certificadas para tal (CTT, Notários, Advogados, Solicitadores, Conservatórias, Juntas de Freguesia, Câmaras de Comércio e Indústria), de acordo com Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de março;

c) No caso de habilitações estrangeiras, com exceção das obtidas em países da União Europeia, para além da autenticação das cópias descritas anteriormente, é necessário a autenticação pela embaixada ou consulado português no país de origem das habilitações ou mediante aposição da Apostila de Haia, nos termos da Convenção relativa à Supressão da Exigência da Legalização dos Atos Públicos Estrangeiros, de 5 de outubro de 1961.

2 — A autenticação referida no número anterior tem de ser efetuada até 31 de dezembro do ano letivo em que ingressa. O estudante que não efetue a autenticação não poderá efetuar, após esse prazo, qualquer ato curricular (pedido de creditação, inscrição em unidades curriculares, entrega de proposta de projeto, etc.). Até que efetive o referido procedimento, não será emitido qualquer comprovativo de matrícula, certificado de aproveitamento ou documento de certificação.

3 — No caso de os documentos referidos no n.º 1 não estarem redigidos em português, castelhano, italiano, francês ou inglês, será também necessária a apresentação da sua tradução, realizada por tradutor reconhecido pela representação diplomática portuguesa ou tradução certificada por notário.



Artigo 9.º

Vagas e nota mínima de acesso

1 — As vagas por curso no âmbito de cada um dos concursos/regimes são aprovadas anualmente pelo Reitor, mediante parecer dos Diretores das Unidades Orgânicas, sem prejuízo dos limites máximos e mínimos previstos nos normativos legais de cada concurso/regime.

2 — Anualmente, podem ser fixadas pelo Reitor, notas mínimas de acesso para cada curso/concurso ou regime.

3 — As vagas e notas mínimas aprovadas nos termos estabelecidos nos números anteriores são divulgadas através de despacho reitoral relativamente ao 1.º ciclo e Mestrado Integrado e através dos editais de abertura dos cursos de 3.º e 2.º ciclo ou cursos não conferentes de grau, sendo publicados no portal da UÉ.

4 — Na 1.ª fase de candidaturas são disponibilizadas as vagas iniciais aprovadas para cada curso/concurso ou regime, sendo que nas fases subsequentes, a abertura das candidaturas para um determinado curso está sujeita à existência de vagas sobrantes, após a colocação dos candidatos da fase antecedente, sem prejuízo do exposto no n.º 8 deste artigo.

5 — Os Reingressos não estão sujeitos a vagas. No caso de estudantes que pretendam reingresso em cursos que não disponibilizaram vagas para ingresso no ano letivo em que pretendem reingressar, o pedido tem de ser submetido através de requerimento, ficando sujeito a deferimento do Reitor, mediante parecer favorável do Diretor da Unidade Orgânica.

6 — Nos concursos especiais e mudança de par instituição/curso para 1.º ano, as vagas não preenchidas num curso num determinado concurso/regime podem nesse mesmo curso reverter para outro(s) concurso(s)/regime, por decisão do Reitor, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho. De acordo com a decisão, os Serviços Académicos procedem à redistribuição de vagas e à colocação de candidatos que tenham obtido o resultado “não colocado” no(s) concurso(s)/regime para o(s) qual(ais) reverteu essa redistribuição de vagas.

7 — No concurso local para acesso e ingresso à licenciatura em música, as vagas não preenchidas num ramo num determinado instrumento podem reverter para outro(s) ramo/instrumento, por decisão do Reitor, mediante proposta do Diretor da Escola de Artes. De acordo com a decisão, os Serviços Académicos procedem à redistribuição de vagas e à colocação de suplentes no(s) instrumento(s) para o(s) qual(ais) reverteu essa redistribuição de vagas.

8 — No âmbito da formação pós-graduada (3.º e 2.º ciclo e Pós-Graduações), pode a Reitoria aprovar o acréscimo de vagas do curso ou especialização, mediante proposta dos Diretores de Curso, antes de submeterem a seriação para homologação, desde que o total de vagas a disponibilizar no curso não ultrapasse o limite de vagas acreditados pela A3ES.

9 — Após termo do prazo de matrículas em cada uma das fases e antes da abertura da fase subsequente, em cada um dos concursos/regime, procede-se à recolocação de candidatos que tenham obtido o resultado “não colocado”, caso existam, em função das vagas sobrantes decorrentes da não efetivação de matrícula, nos prazos estabelecidos para o efeito, pelos candidatos colocados.

Artigo 10.º

Desempate

Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem a última vaga de um curso, cabe ao Reitor da Universidade decidir quanto ao desempate, podendo, se o considerar conveniente, autorizar acréscimo de vagas destinadas a admitir todos os candidatos na situação de empate. Se tal for autorizado, o acréscimo de vagas não poderá ser utilizado para recolocações ou redistribuição de vagas, destinando-se apenas e exclusivamente aos candidatos em situação de empate. O Reitor poderá considerar sequencialmente como critérios de desempate:

a) 1.º critério: Realização e média das provas específicas/de ingresso exigidas no Concurso Nacional de Acesso para o curso da UÉ a que se candidata;



b) 2.º critério: o número de ECTS e classificação obtida em unidades curriculares na área científica do curso da UÉ a que se candidata, por aplicação da seguinte fórmula:

$$\sum_{i=1}^n (UCi * ECTS_i)$$

em que:

UCi = Classificação obtida na Unidade Curricular i;

ECTSi = Número de ECTS da Unidade Curricular i.

c) 3.º critério: a média mais elevada dos ECTS de aproveitamento obtidos na UÉ em unidades curriculares na área científica do curso da UÉ a que se candidata.

Artigo 11.º

Decisão sobre as candidaturas

1 — Os resultados sobre as candidaturas são tornados públicos através de termos e grelhas de seriação no momento do ato de homologação on-line no SIIUE, sendo divulgados na internet no portal da UÉ e através de notificação, por correio eletrónico e on-line no SIIUE, ao candidato.

2 — A homologação do processo de seriação de todos os concursos/regimes/provas, em qualquer ciclo de estudos, ou cursos não conferentes de grau, é efetuada on-line no SIIUE pelo Reitor ou em quem delegue.

3 — Os resultados de seriação referidos no número anterior exprimem-se através de uma das seguintes menções: Colocado, Não colocado ou Excluído.

4 — Atendendo à existência de várias escalas, todas as classificações a serem consideradas na seriação e nos respetivos resultados devem ser convertidas para a escala de 0 a 20 com aproximação às décimas, não podendo a classificação para efeitos de colocação ser inferior a 9,5.

Artigo 12.º

Exercício do direito de audiência

1 — Dos resultados proferidos, no exercício do direito de audiência, os candidatos podem pronunciar-se sobre a seriação realizada e divulgada, através de requerimento entregue presencialmente ou remetido por correio em carta registada para os Serviços Académicos, no prazo de 10 dias a contar da data de divulgação dos termos de seriação.

2 — A decisão relativa a audiência compete ao Reitor e deve ser proferida no prazo de 20 dias após a sua receção, sendo comunicada através do SIIUE no perfil do candidato e por correio eletrónico, para o endereço constante na candidatura.

Artigo 13.º

Matrículas, inscrições e propinas

1 — Os candidatos colocados deverão, no prazo fixado no Calendário de Procedimentos Académicos aprovado anualmente em Despacho Reitoral, ou no Edital no caso de cursos de formação contínua ou pré-graduada, realizar on-line a matrícula e a inscrição na UÉ, em <https://siiue.uevora.pt>, de acordo com as instruções disponíveis para o efeito, podendo ser efetuada presencialmente no Balcão de Atendimento dos Serviços Académicos da UÉ, sendo disponibilizado computador e apoio técnico para realização da mesma.

2 — Se a notificação de colocação, através de correio eletrónico para o endereço que disponibilizou na candidatura, for posterior ao prazo fixado no Calendário de Procedimentos



Académicos, o candidato tem 5 dias, após notificação da colocação para efetuar a matrícula on-line no SIIUE.

3 — Antecedendo e condicionando o ato da matrícula, no caso de colocação em cursos de 1.º ciclo ou de mestrado integrado, deve ser entregue nos Serviços Académicos documento comprovativo do preenchimento dos pré-requisitos, caso tal se aplique no curso em que foi colocado. Excetua-se o caso dos estudantes internacionais, que poderão efetuar matrícula on-line, ficando a validação da mesma pendente da apresentação dos pré-requisitos.

4 — Sempre que o candidato não proceda à matrícula dentro do prazo estipulado perde o direito de realizá-la e proceder-se-á à colocação do candidato seguinte da lista ordenada resultante dos critérios de seriação aplicados, ou disponibilizar-se-á a respetiva vaga para a fase subsequente de candidaturas.

5 — No ato de matrícula o estudante fica automaticamente inscrito a todas as unidades curriculares obrigatórias do 1.º ano, sendo necessário proceder à inscrição nas unidades curriculares optativas, caso o plano de estudos as contemple, no prazo fixado no Calendário de Procedimentos Académicos, aprovado anualmente em Despacho Reitoral. No caso de cursos que não contemplem unidades curriculares obrigatórias, o estudante será inscrito em todas as unidades curriculares optativas do 1.º ano curricular que tenham distribuição de serviço docente. Nos doutoramentos ou mestrados que contemplem no 1.º ano curricular Tese ou Dissertação/ Trabalho Projeto/Relatório de Estágio, o estudante será inscrito na respetiva unidade curricular, devendo proceder à entrega do respetivo projeto nos prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos Académicos.

6 — No ato de matrícula on-line, o estudante declara sob compromisso de honra ter conhecimento que ficou inscrito nas unidades curriculares obrigatórias do 1.º ano do curso em que ingressa e como tal são devidas as propinas do respetivo ano letivo, estipuladas em despacho reitoral anualmente. A anulação do ato de matrícula apenas e exclusivamente pode ser efetuada através de requerimento submetido através do Sistema de Gestão Documental da UÉ (GesDoc), ficando o estudante sujeito ao exposto no Regulamento de Propinas da UÉ em vigor nessa data.

7 — O estudante será notificado por correio eletrónico, para o endereço disponibilizado na matrícula, do número de estudante na UÉ e do login de acesso ao SIIUE. Será também notificado das unidades curriculares em que ficou inscrito e esta notificação será atualizada sempre que o estudante proceda a alterações das suas inscrições nos prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos Académicos.

8 — Através do perfil de estudante no SIIUE poderá ser obtido comprovativo de matrícula e inscrição e o acesso a referências multibanco para pagamento de propinas, resultados obtidos nas avaliações, regulamentação em vigor e um conjunto vasto de informações e funcionalidades de apoio à vida académica dos alunos.

Artigo 14.º

Creditação

1 — Após efetivação da matrícula e inscrição, os estudantes podem requerer creditação de formação e experiência profissional, através do perfil do estudante em <https://siiue.uevora.pt>, nos prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos Académicos, publicado anualmente em despacho reitoral.

2 — Os procedimentos e concessão de creditação regem-se pelo Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional em vigor na UÉ, sendo sujeitos a emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos em vigor.

3 — A creditação pretende traduzir o reconhecimento do nível de conhecimentos e competências obtidas em formações anteriores e/ou em experiência profissional e pós-secundária e da sua adequação às áreas científicas do ciclo de estudos em que o estudante se inscreve para prosseguimento dos estudos.



CAPÍTULO III

Mudança de par instituição/curso e reingresso — licenciatura e mestrado integrado

SECÇÃO I

Candidatura a Mudança de Par Instituição/Curso

Artigo 15.º

Condições de acesso

1 — Podem efetuar candidatura a mudança de par instituição/curso os estudantes que:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos noutro par instituição/curso e não o tenham concluído;
- b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas pela UÉ para esse curso, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;
- c) Tenham nesses exames obtido a classificação mínima exigida pela UÉ, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

2 — Os exames a que se refere a alínea b) do número anterior podem ter sido realizados em qualquer ano letivo.

3 — A candidatura a mudança par instituição/curso para cursos nos quais sejam exigidos, nos termos do regime geral de acesso, pré-requisitos está condicionada à satisfação dos mesmos. No caso de candidatura de acesso e ingresso na licenciatura em Música, a candidatura a este regime será efetuada mediante inscrição prévia na Prova de Aptidão Vocacional e aproveitamento na mesma, ficando, contudo, sujeita a validação e submissão por parte do candidato.

4 — Quando a acreditação de um par instituição/curso em funcionamento seja revogada, nos termos definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro, as condições habilitacionais fixadas pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do presente artigo, por decisão do órgão legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior que abre o concurso, ser substituídas por uma avaliação do currículo já realizado pelo estudante no curso encerrado que demonstre dispor da formação adequada ao prosseguimento dos estudos naquela instituição.

5 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa e não o tenham concluído.

6 — Não é permitida a mudança de um curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudos de licenciatura ou ciclos de estudos de mestrado integrado.

Artigo 16.º

Condições de acesso para Estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses

1 — Os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa e não o tenham concluído, podem efetuar candidatura a mudança de par instituição/curso desde que:

- a) Sejam titulares de habilitações que permitam a obtenção da equivalência ao ensino secundário português, devendo requerer a equivalência num estabelecimento de ensino secundário público ou particular ou na Direção-Geral da Educação.
- b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas pela UÉ para esse curso, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;



c) Tenham nesses exames obtido a classificação mínima exigida pela UÉ, nesse ano, no âmbito do regime geral de acessos.

2 — Para os estudantes titulares de cursos não portugueses, legalmente equivalentes ao ensino secundário português, as condições estabelecidas pelas alíneas b) e c) do n.º 1 deste artigo podem ser satisfeitas através da aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, regulamentado pela deliberação n.º 974/2015, de 29 de maio, que refere a possibilidade de substituição das provas de ingresso por exames finais das disciplinas do ensino secundário não português, desde que esses exames satisfaçam as seguintes condições:

- a) Terem âmbito nacional ou tenham reconhecimento a nível nacional;
- b) Referirem-se a disciplinas homólogas das provas de ingresso.

3 — Consideram-se disciplinas homólogas as disciplinas que, ainda que com denominações diferentes, tenham nível e objetivos idênticos e conteúdos similares aos do programa da prova de ingresso que visam substituir, sendo a correspondência da homologia objeto de deliberação própria da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, publicada anualmente na 2.ª série do *Diário da República*.

4 — A documentação a ser entregue pelos estudantes que pretendam beneficiar do exposto no presente artigo e a classificação do curso do ensino secundário não português e dos exames das disciplinas deverá respeitar os termos dos artigos 3.º e 4 da Deliberação n.º 974/2015, de 29 de maio.

Artigo 17.º

Condições de acesso para Estudantes que ingressaram no ensino superior através de concursos especiais de acesso

1 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através do regime especial «Maiores de 23 anos» (regulado pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho), as condições estabelecidas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 15.º do presente regulamento podem ser substituídas pelas provas de avaliação para o acesso ao ensino superior para maiores de 23 anos, exigidas pela UÉ no curso a que se pretende candidatar. Para o efeito, são consideradas as provas efetuadas nas Instituições de Ensino Superior que integram o CRUP (Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas).

2 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica (CET) ou com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional (TeSP):

a) Os estudantes estão sujeitos ao cumprimento da alínea b) e c) do n.º 1 do artigo 15.º deste regulamento, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;

b) A UÉ, através de despacho reitoral a ser divulgado no portal da UÉ fixará quais os Diplomas de CET ou TeSP que facultam acesso a licenciaturas ou mestrados integrados na UÉ. Pode a fixação ser feita através de indicação das áreas de educação e formação (CNAEF) dos cursos de especialização tecnológica ou curso técnico superior profissional que facultam a candidatura de acesso e ingresso em cada Licenciatura ou Mestrado Integrado da UÉ, sendo tal proposto pelas Unidades Orgânicas à Reitoria.

3 — Para os estudantes internacionais que ingressaram no Ensino Superior através do Concurso Especial de Estudantes Internacionais, as condições para efetuarem candidatura a mudança de par instituição/curso estabelecidas na alínea b) e c) do n.º 1 do artigo 15.º do presente regulamento podem ser substituídas cumulativamente por:

a) Qualificação (titulares de diploma ou certificado) que dê acesso ao ensino superior e lhes confira direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que lhe foi conferido ou titulares de um curso secundário português ou de habilitação legalmente equivalente. A



titularidade da qualificação deverá ser verificada nos termos constantes no presente regulamento no concurso especial de estudantes internacionais.

b) Condições de ingresso para o curso a que se candidata a mudança de par instituição/curso definidas nos termos do presente regulamento no âmbito do concurso especial de estudantes internacionais.

Artigo 18.º

Condições de acesso para estudantes matriculadas e inscritos noutro curso no mesmo ano letivo

Caso o estudante já esteja inscrito num curso da UÉ, se for colocado no âmbito da candidatura a mudança de par instituição/curso deve requerer a anulação de matrícula do curso onde estava matriculado anteriormente até 31 de outubro.

Artigo 19.º

Condições de acesso para estudantes colocados e ingressados no mesmo ano letivo

Não é permitido requerer mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer concurso ou regime de acesso e ingresso, e no qual se tenha matriculado e inscrito.

Artigo 20.º

Candidatura a mudança para 1.º ano ou para anos subsequentes

1 — Os candidatos a mudança de curso que tenham aprovação até um máximo de 59 ECTS em unidades curriculares do curso a que se candidata ou da sua área científica, à data em que submetem a candidatura, efetuam candidaturas para o 1.º ano curricular do respetivo curso, estando este regime sujeito a vagas nos termos da lei e do exposto no presente regulamento.

2 — Os candidatos a mudança de curso que tenham aprovação a 60 ou mais ECTS em unidades curriculares do curso a que se candidata ou da sua área científica, à data em que submetem a candidatura, efetuam obrigatoriamente candidaturas para os anos subsequentes dos respetivos cursos, podendo este regime estar sujeito a vagas de acordo com o exposto no presente regulamento.

Artigo 21.º

Documentação para instruir candidatura

Documentação necessária para a instrução da candidatura:

a) Documento comprovativo de matrícula/inscrição no estabelecimento de ensino de origem (não aplicável aos alunos da UÉ);

b) Comprovativo das unidades curriculares com aproveitamento no curso antecedente ao pedido de mudança, onde constem os ECTS, as Áreas Científicas e as classificações obtidas (não aplicável aos alunos da UÉ);

c) Diploma de grau de licenciado no caso de candidatos titulares do grau de licenciado, conferido aquando da conclusão dos primeiros 6 semestres do Mestrado Integrado frequentado, no âmbito do mesmo curso a que se candidata;

d) Declaração do estabelecimento de ensino de origem de não prescrição de matrícula para o ano letivo a que se candidata (não aplicável aos estudantes da UÉ ou estudantes de Instituições de Ensino Superior estrangeiras), podendo ser entregue no ato de matrícula, a qual está condicionada à apresentação de comprovativo de não prescrição;



e) Um dos seguintes documentos, consoante a situação do estudante:

i) Documento comprovativo da aprovação nos exames nacionais do ensino secundário, correspondentes às provas de ingresso fixadas pela UÉ no âmbito do Regime Geral de Acesso para o curso ao qual se candidata, com as respetivas classificações;

ii) Para os estudantes que se encontrem numa das situações previstas nos artigos 16.º e 17.º deste regulamento, documentos comprovativos nos termos expostos nesses artigos.

f) Candidatos que não tenham nacionalidade de um país membro da União Europeia, mas que estejam ao abrigo das exceções do estatuto de estudante internacional, previstas no Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto e no artigo 49.º do presente regulamento devem apresentar comprovativo dessa exceção.

Artigo 22.º

Seriado

1 — Os candidatos serão seriados e ordenados com base na pontuação obtida por aplicação da seguinte fórmula, sem prejuízo do disposto no n.º 3 deste artigo:

$$P = \frac{CPI * 60 + \sum_{i=1}^n (UCi * ECTS_i)}{60 + \sum_{i=1}^n ECTS_i}$$

em que:

P = Pontuação obtida;

CPI = Classificação das Provas de Ingresso, calculada:

i) pela média dos exames nacionais do ensino secundário, correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par instituição/curso, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;

ii) ou no caso de candidatos que tenham ingressado no ensino superior através de Concurso Especial para Maiores de 23 Anos: a classificação das provas de avaliação para o acesso ao ensino superior para maiores de 23 anos;

iii) ou a classificação de candidatura obtida no âmbito do concurso especial de Estudante Internacional, nos termos definidos no presente regulamento no Concurso Especial de Estudantes internacionais (artigo 52.º);

iv) ou a classificação correspondente à média obtida no âmbito dos exames de disciplinas realizados nos termos referidos do artigo 16.º do presente regulamento.

UCi = Classificação obtida na Unidade Curricular i;

ECTSi = Número de ECTS da Unidade Curricular i.

2 — Para efeito de aplicação da fórmula referida no número anterior e no n.º 3 (em UCi e ECTSi), são relevantes as Unidades Curriculares:

a) Do curso ou da área científica do curso a que se candidata (considera-se mesmo curso o que tem o mesmo código na DGES independentemente da IES em que obteve aproveitamento nas UC);

b) Isoladas ou extracurriculares realizadas com aproveitamento pelo candidato na UÉ, desde que pertencentes ao curso a que se candidata.



3 — Para os candidatos ao curso de Música, os candidatos serão seriados, por ramo e instrumento, por ordem decrescente da pontuação final obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$P = 0,5 * \frac{\left(CPI * 60 + \sum_{i=1}^n (UCi * ECTS_i) \right)}{60 + \sum_{i=1}^n ECTS_i} + 0,5 * CPAVE$$

em que:

P = Pontuação obtida;

CPI = Classificação das Provas de Ingresso, calculada:

i) pela média dos exames nacionais do ensino secundário, correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par instituição/curso, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;

ii) ou no caso de candidatos que tenham ingressado no ensino superior através de Concurso Especial para dos Maiores de 23 Anos: a classificação das provas de avaliação para o acesso ao ensino superior para maiores de 23 anos;

iii) ou a classificação de candidatura obtida no âmbito do concurso especial de Estudante Internacional, nos termos definidos no presente regulamento no Concurso Especial de Estudantes internacionais (artigo 52.º);

iv) ou a classificação correspondente à média obtida no âmbito dos exames de disciplinas realizados nos termos referidos do artigo 16.º do presente regulamento.

UCi = Classificação obtida na Unidade Curricular i;

ECTSi = Número de ECTS da Unidade Curricular i.

CPAVE = Classificação obtida na prova de Aptidão Vocacional Específica para ingresso no curso de Música, calculada nos termos do presente regulamento.

Artigo 23.º

Candidatos não colocados com matrícula válida no ano letivo anterior

Os estudantes da UÉ que se candidatam a mudança de par instituição/curso e não sejam colocados, podem, no prazo de sete dias ininterruptos sobre a publicação da decisão, requerer a inscrição fora de prazo no curso onde haviam estado inscritos no ano letivo imediatamente anterior.

Artigo 24.º

Creditação

1 — Após efetuar matrícula, os alunos ingressados através do regime de mudança de par instituição/curso têm de requerer creditação da formação anteriormente obtida.

2 — A creditação deverá ser requerida nos prazos definidos anualmente pelo calendário de procedimentos académicos e nos termos do Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional em vigor na UÉ. Esta creditação está sujeita ao pagamento dos emolumentos previstos na respetiva Tabela, que esteja em vigor na UÉ à data do requerimento. Após notificação da homologação de creditação o estudante tem 7 dias para alterar as inscrições on-line no SIIUE.

3 — A creditação será proposta e homologada nos termos do Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional em vigor à data do pedido na UÉ.



SECÇÃO II

Candidatura a Reingresso

Artigo 25.º

Condições de acesso

1 — Poderão candidatar-se a reingresso num curso da UÉ os estudantes que, cumulativamente:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos nesse curso na UÉ ou em curso que o tenha antecedido;
- b) Não tenham estado inscritos nesse curso, em nenhum dos semestres do ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar.

2 — Candidatos que não tenham nacionalidade de um país membro da União Europeia, mas que estejam ao abrigo das exceções do estatuto de estudante internacional, previstas no Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto e no artigo 49.º do presente regulamento, devem apresentar comprovativo dessa exceção no ato de candidatura.

Artigo 26.º

Vagas

A candidatura a reingresso não está sujeita a vagas, podendo realizar-se reingressos nos cursos em que tenham sido igualmente abertas vagas para o regime geral de acesso no ano letivo a que se reporta a candidatura.

Artigo 27.º

Creditação

1 — Os alunos que reingressam não poderão ser obrigados a realizar um número de créditos superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau e os créditos da totalidade de formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu.

2 — Em casos devidamente fundamentados, em que face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar pelo aluno no reingresso não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada no número anterior.

3 — O cumprimento do disposto nos pontos 1 e 2 deste artigo terá de ser assegurado pelos Conselhos Científicos das Unidades Orgânicas através da aprovação de tabelas de transição entre o curso antecedente e o que lhe tenha sucedido ou através do processo de creditação.

CAPÍTULO IV

Concursos especiais de acesso e ingresso — licenciatura e mestrado integrado

Artigo 28.º

Modalidades de concursos especiais

Os concursos especiais de acesso destinam-se a candidatos com situações habilitacionais específicas:

- a) Estudantes aprovados nas Provas de Avaliação para a frequência do ensino superior de maiores de 23 anos;



- b) Titulares de um diploma de especialização tecnológica;
- c) Titulares de um diploma de técnico superior profissional;
- d) Titulares de outros cursos superiores.

SECÇÃO I

Concurso Especial Maiores de 23 Anos

A candidatura para acesso e ingresso, no 1.º ciclo ou Mestrado Integrado, através do concurso especial Maiores de 23 Anos, está condicionada ao aproveitamento nas Provas de Avaliação para a frequência do ensino superior de maiores de 23 anos (M23), nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

SUBSECÇÃO I

Provas de avaliação para frequência do ensino superior de maiores de 23 Anos

Artigo 29.º

Condições para inscrição na Prova de Avaliação

1 — Podem inscrever-se para a realização das Provas de Avaliação para a frequência do ensino superior de maiores de 23 anos (M23), os indivíduos que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Completem 23 anos até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das Provas;
- b) Não sejam titulares de habilitação de acesso ao ensino superior, de acordo com o exposto no n.º 2, sendo necessário o candidato declarar tal no ato de candidatura.

2 — Considera-se que o estudante não é titular de habilitação ao ensino superior se:

- a) Não concluiu o ensino secundário;
- b) Concluiu o ensino secundário:

i) Não realizou, ou tendo realizado não obteve aprovação nas provas de ingresso exigidas para o par instituição/curso pretendido;

ii) Concluiu as provas de ingresso exigidas para o par instituição/curso pretendido, mas estas já não se encontram válidas (são válidas no ano da sua realização e nos dois anos subsequentes).

3 — No caso de possuir nacionalidade estrangeira, apenas poderá inscrever-se para a realização das provas se não estiver abrangido pelo estatuto de estudante internacional, regulado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto e no artigo 49.º do presente regulamento, devendo anexar à candidatura comprovativo de tal.

Artigo 30.º

Componentes da Prova de Avaliação

1 — As componentes que integram as provas de avaliação da capacidade para frequentar um curso de 1.º ciclo ou mestrado integrado são:

- a) Prova específica de conhecimentos adiante designada por prova específica;
- b) Análise curricular;
- c) Entrevista.



2 — A Prova Específica consistirá numa prova escrita de natureza teórica, realizada na UÉ na(s) qual(is) o candidato se tem de inscrever, de acordo com a(s) Prova(s) de Ingresso exigida(s) no Regime Geral de Acesso, para o curso em que pretende ingressar e frequentar na UÉ através do concurso especial Maiores 23 Anos.

3 — O aproveitamento na(s) Prova(s) Específica(s) tem validade de 3 anos, desde que correspondam às Prova(s) de Ingresso exigidas no Regime Geral de Acesso para o curso a que se candidata.

4 — Para acesso e ingresso na licenciatura em Música na UÉ, para além da inscrição e aproveitamento na Prova Específica indicada no n.º 2 deste artigo, os candidatos serão simultaneamente inscritos na Prova de Aptidão Vocacional Específica, nas quais tem de obter aprovação nos termos da regulamentação do respetivo concurso local.

5 — O programa e a bibliografia de cada Prova Específica terão que estar em concordância com os programas e as metas curriculares das disciplinas das Provas de Ingresso definidas no âmbito do Regime Geral de Acesso.

6 — É obrigatória a realização das três componentes das Provas, no ano em que é apresentada a candidatura. Caso já tenha realizado a(s) Prova(s) Específica(s), poderá solicitar no ato de inscrição, a utilização da(s) nota(s) anteriormente obtida(s), sem prejuízo do exposto no n.º 2 e 3 deste artigo, podendo, contudo, realizar novamente a prova específica, sendo considerada a nota mais elevada.

7 — Podem ser efetuadas no máximo duas provas específicas, sendo considerada a média das duas provas no caso de serem necessárias as duas provas para o curso em que pretende ingressar e a melhor nota se for necessária apenas uma prova específica.

Artigo 31.º

Isenção de realização de Prova Específica

1 — A dispensa da realização da(s) prova(s) específica(s), desde que solicitada no ato da inscrição nas Provas, pode ser concedida desde que verificadas uma das seguintes condições:

a) Aproveitamento no Ensino Secundário Português, há menos de 3 anos, na(s) disciplina(s) correspondente(s) à(s) prova(s) específicas(s) para o(s) respetivo(s) curso(s), sendo a nota da Prova(s) Específica(s) correspondente(s) à(s) nota(s) ou à média das notas das disciplinas do Ensino Secundário;

b) Aprovação numa Instituição de Ensino Superior a pelo menos duas unidades curriculares semestrais ou uma anual da área científica predominante do curso a que se pretende candidatar ou da área científica da prova de ingresso no âmbito do Regime Geral de Acesso, sendo a nota da Prova Específica correspondente à média ponderada pelos ECTS das unidades curriculares em causa. No caso do curso a que se candidata exigir duas provas de ingresso, é necessário a aprovação a pelo menos uma unidade curricular na área científica de cada prova de ingresso ou duas na área científica predominante do curso

c) Aproveitamento, há menos de 3 anos, nas UC do Curso Preparatório da UÉ correspondentes às provas de ingresso do curso.

2 — A decisão sobre a isenção e a classificação a atribuir à Prova Específica cabe ao Presidente do Júri dos Maiores de 23 anos, podendo a decisão de isenção ser condicionada ao aproveitamento nas unidades curriculares ou do curso preparatório caso o estudante esteja inscrito à data do pedido de isenção.

3 — Ao ser concedida isenção da prova específica não é permitida a realização da respetiva prova. Se a isenção foi condicionada ao aproveitamento, a reaprovação nas unidades curriculares ou no curso preparatório determina a exclusão do candidato.



Artigo 32.º

Documentação para instruir a inscrição

1 — A inscrição nas Provas de Avaliação para acesso e ingresso num curso é instruída com a seguinte documentação:

- a) *Curriculum Vitae*;
- b) Documentos que comprovem as habilitações e experiência profissional declaradas no *Curriculum Vitae*;
- c) Certificado de habilitações;
- d) Documento comprovativo da data de nascimento

2 — No caso de pretender a dispensa da realização da prova específica, o candidato deverá entregar os documentos comprovativos de uma das condições referidas no n.º 1 do anterior artigo ao abrigo da qual requer tal dispensa, assim como o plano de estudos, publicado no *Diário da República*, no âmbito do qual frequentou as unidades curriculares ao abrigo das quais requer a isenção.

3 — No ato da inscrição o candidato tem de declarar, sob compromisso de honra, que satisfaz as condições para inscrição nas Provas de Avaliação definidas no artigo 29.º do presente regulamento.

4 — Candidatos que não tenham nacionalidade de um país membro da União Europeia, mas que estejam ao abrigo das exceções do estatuto de estudante internacional, previstas no Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto e no artigo 49.º do presente regulamento, devem apresentar comprovativo dessa exceção no ato de candidatura.

Artigo 33.º

Anulação da inscrição na Prova de Avaliação

É anulada a inscrição nas provas de avaliação, sem direito a reembolso, aos candidatos que no decorrer das provas tenham comportamentos fraudulentos, sendo da competência do Presidente do Júri dos M23 a decisão final sobre a anulação.

Artigo 34.º

Prazos e regras para realização da prova de avaliação

1 — As datas das Provas Específicas e das Entrevistas serão divulgadas no portal da UÉ.

2 — As provas realizam-se numa única chamada e com a seguinte duração máxima:

- a) Prova Específica: 120 minutos;
- b) Entrevista: 30 minutos.

3 — Para poderem realizar a prova específica e a entrevista é necessário a apresentação de documento de identificação.

4 — A falta justificada quer à Prova Específica, quer à entrevista, devidamente comprovada no prazo máximo de três dias após a data de realização da mesma, mediante requerimento, entregue presencialmente nos Serviços Académicos, dirigido ao Presidente do Júri dos Maiores de 23 Anos, pressupõe uma segunda oportunidade de realização da respetiva componente, devendo a mesma ser realizada antes da divulgação dos resultados.

Artigo 35.º

Júri

1 — O Reitor da UÉ nomeia o Presidente do Júri dos Maiores de 23 anos, para um mandato de três anos, a quem compete a organização e coordenação das Provas.



2 — Por despacho reitoral e sob proposta do Diretor da Unidade Orgânica, ouvidos os Diretores de Departamento, são nomeados, pelo período de 3 anos, os Júris responsáveis pelas Provas Específicas, a quem compete:

- a) Elaborar e disponibilizar ao Presidente de Júri dos Maiores de 23 Anos o programa e a bibliografia de cada Prova Específica;
- b) Elaborar as referidas provas;
- c) Organizar a realização das provas;
- d) Proceder ao registo e emissão das respetivas pautas no prazo de 7 dias após realização das mesmas. Após assinadas, devem ser remetidas para os Serviços Académicos acompanhadas das respetivas provas, que nos termos legais devem fazer parte integrante do processo do candidato.

3 — O Júri das Provas de Avaliação é composto pelos membros docentes das Comissões Executivas e de Acompanhamento de cada curso, a quem compete:

- a) Submeter à aprovação dos Conselhos Científicos das respetivas Unidades Orgânicas, com antecedência mínima de 30 dias antes da realização das provas, a proposta, ou alterações aos anteriormente aprovados, de critérios de avaliação da análise curricular e das entrevistas;
- b) Realizar e avaliar a análise curricular e as entrevistas;
- c) Emitir a pauta final, que integra a avaliação das três componentes da Prova de Avaliação, no prazo definido anualmente em despacho reitoral para divulgação dos resultados das provas de avaliação;
- d) Remeter a pauta final para os Serviços Académicos após a sua assinatura, devendo as mesmas ser acompanhadas pelas grelhas com critérios de avaliação da análise curricular e da entrevista efetuada a cada candidato, a fim de integrarem o processo dos candidatos, nos termos expostos na lei.

4 — Compete ao Presidente de Júri emitir e validar os Termos das provas de avaliação no âmbito de cada curso, a fim de os submeter a homologação.

Artigo 36.º

Critérios de classificação

1 — À Prova de Avaliação é atribuída uma classificação final expressa no intervalo de 0 a 20, com aproximação às décimas, que resulta da média ponderada das três componentes de Prova de Avaliação, de acordo com as percentagens aprovadas pelo Conselho Científico da Universidade:

- a) Prova Específica — 60 %;
- b) Análise Curricular — 30 %;
- c) Entrevista — 10 %.

2 — A aprovação nas Provas de Avaliação requer uma classificação igual ou superior a 9,5 (nove valores e cinco décimas).

3 — A Prova Específica, a análise curricular e a entrevista são eliminatórias se a classificação obtida for igual ou inferior a 9,4 (nove valores e quatro décimas).

4 — Na análise curricular serão apreciados os currículos escolares e profissional, sendo a classificação atribuída pelo Júri das Provas de Avaliação registada em grelha de seriação de acordo com os critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Científico da Unidade Orgânica.

5 — Na entrevista será simultaneamente avaliada a motivação e empenho, bem como a capacidade de expressão e compreensão, sendo a classificação atribuída pelo Júri das Provas de Avaliação, de acordo com grelha de seriação com os critérios aprovados pelo Conselho Científico da Unidade Orgânica.



Artigo 37.º

Reapreciação de Provas

Poderá ser solicitada a reapreciação dos resultados de cada uma das componentes, referidas no n.º 1 do artigo 36.º Para tal, o candidato, deverá solicitar fotocópia dos elementos de avaliação, até três dias após a divulgação das pautas no portal da UÉ, mediante pagamento dos emolumentos respetivos. No prazo de cinco dias após a entrega dos elementos de avaliação, poderá requerer ao Presidente do Júri das Provas dos Maiores de 23 anos, a reapreciação devidamente fundamentada.

Artigo 38.º

Certificação

Pela realização das Provas são emitidos dois tipos de certidões, sujeitas a emolumentos, de acordo com a tabela de emolumentos em vigor:

- a) Da realização e classificação da prova específica;
- b) Do resultado final da avaliação, discriminando as classificações de cada componente.

SUBSECÇÃO II

Concurso especial para Titulares das Provas de Avaliação dos Maiores de 23 Anos

Artigo 39.º

Condições de acesso

1 — Os candidatos aprovados nas provas de avaliação são considerados, nesse mesmo ano letivo, candidatos ao Concurso Especial para Titulares das Provas de Avaliação para frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos no curso do ciclo de estudos de licenciatura ou mestrado integrado para o qual se candidataram às Provas de Avaliação.

2 — A abertura de vagas para acesso e ingresso em cursos de 1.º ciclo e mestradhos integrados carece de autorização do Ministério da Tutela. Em caso de não abertura do curso, o curso a que se candidatou poderá ser alterado, desde que as provas específicas sejam as mesmas que o Candidato realizou. Esta alteração é efetuada mediante requerimento dirigido ao Presidente do Júri dos Maiores de 23 anos e sujeito à realização de nova análise curricular e entrevista.

3 — A candidatura ao concurso especial para titulares das Provas de Avaliação dos Maiores de 23 anos para cursos nos quais sejam exigidos, nos termos do regime geral de acesso, pré-requisitos está condicionada à satisfação dos mesmos. No caso de candidatura de acesso e ingresso na licenciatura em Música, a candidatura a este regime será efetuada mediante inscrição prévia na Prova de Aptidão Vocacional e aproveitamento na mesma, para além da aprovação nas Provas de Avaliação de Maiores de 23 anos.

Artigo 40.º

Seriação

1 — Os candidatos são seriados de acordo com a classificação final das provas de avaliação, sem prejuízo do disposto no n.º 2.

2 — Os candidatos ao curso de Música serão seriados por ramo e instrumento, por ordem decrescente da pontuação final obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$P = 0.5 \times PA + 0,5 \times CPAVE$$



em que:

P = Pontuação final obtida;

PA = Classificação obtida na Prova de Avaliação dos Maiores de 23 Anos;

CPAVE = Classificação obtida na prova de Aptidão Vocacional Específica para ingresso no curso de Música, calculada nos termos do Regulamento do Concurso Local.

SECÇÃO II

Concurso Especial para Titulares de Diploma de Especialização Tecnológica ou de Diploma de Técnico Superior Profissional

Artigo 41.º

Condições de acesso

1 — A candidatura no âmbito do concurso especial de Titulares de Diploma de Especialização Tecnológica ou de Diploma de Técnico Superior Profissional está condicionada aos candidatos titulares desses diplomas e que, no âmbito do regime geral de acesso, tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas nesse ano letivo para o curso a que se candidatam, e nestes obtido classificação não inferior à mínima exigida pela UÉ.

2 — A candidatura ao concurso referido no ponto anterior para cursos nos quais sejam exigidos, nos termos do regime geral de acesso, pré-requisitos está condicionada à satisfação dos mesmos. No caso de candidatura de acesso e ingresso na licenciatura em Música, a candidatura a este regime será efetuada mediante inscrição prévia na Prova de Aptidão Vocacional e aproveitamento na mesma.

Artigo 42.º

Cursos a que se podem candidatar

1 — Os estudantes Titulares de Diploma de Especialização Tecnológica ou de Diploma de Técnico Superior Profissional apenas se podem candidatar a um dos cursos de ciclo de estudos de licenciatura ou mestrado integrado que tenham sido fixados para o seu diploma, conforme disposto em Despacho Reitoral e ao abrigo do n.º 1 do artigo 7.º ou n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 julho e publicado no portal da UÉ.

2 — Compete ao órgão legal e estatutariamente competente fixar, para cada curso, quais os Diplomas de Especialização Tecnológica e Diploma de Técnico Superior Profissional que facultam o ingresso a esses cursos, sujeito às vagas fixadas pela Reitoria, mediante proposta dos Diretores das Unidades Orgânicas.

Artigo 43.º

Documentação para instruir candidatura

1 — Os Titulares de Diploma de Especialização Tecnológica ou de Diploma de Técnico Superior Profissional devem anexar à sua candidatura:

- a) Documento comprovativo da titularidade da habilitação com que concorrem;
- b) Documento comprovativo da realização dos exames nacionais do ensino secundário.

2 — Candidatos que não tenham nacionalidade de um país membro da União Europeia, mas que estejam ao abrigo das exceções do estatuto de estudante internacional, previstas no Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto e no artigo 49.º do presente regulamento, devem apresentar comprovativo dessa exceção no ato de candidatura.



Artigo 44.º

Seriação

1 — Nos concursos para titulares de Diploma de Especialização Tecnológica (CET) ou de Diploma de Técnico Superior Profissional (TeSP), quando o número de candidaturas exceda o número de vagas fixado para cada par concurso/curso, os candidatos serão seriados por ordem decrescente da pontuação final obtida por aplicação da seguinte fórmula, sem prejuízo do disposto no n.º 2:

$$P = 0,65 \times CD + 0,35 \times CPI$$

em que:

P = Pontuação final obtida;

CD = Classificação quantitativa constante no Diploma CET ou do TeSP;

CPI = Média aritmética simples das classificações obtidas nos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para o curso a que se candidata.

2 — Para os candidatos ao curso de Música, os candidatos serão seriados por ramo e instrumento, por ordem decrescente da pontuação final obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$P = 0,5 \times (0,65 \times CD + 0,35 \times CPI) + 0,5 \times CPAVE$$

em que:

P = Pontuação final obtida;

CD = Classificação quantitativa constante no Diploma CET ou do TeSP;

CPI = Média aritmética simples das classificações obtidas nos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para o curso a que se candidata.

CPAVE = Classificação obtida na prova de Aptidão Vocacional Específica para ingresso no curso de Música, calculada nos termos do Regulamento do Concurso Local.

SECÇÃO III

Concurso Especial para Titulares de outros cursos superiores

Artigo 45.º

Condições para candidatura

1 — São abrangidos por este concurso especial os titulares do grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor.

2 — A candidatura ao concurso Titulares de outros cursos superiores para cursos nos quais sejam exigidos, nos termos do regime geral de acesso, pré-requisitos está condicionada à satisfação dos mesmos. No caso de candidatura de acesso e ingresso na licenciatura em Música, a candidatura a este regime será efetuada mediante inscrição prévia na Prova de Aptidão Vocacional e aproveitamento na mesma.

Artigo 46.º

Cursos a que se podem candidatar

Os estudantes abrangidos por este concurso especial podem candidatar-se a qualquer curso de ciclo de estudos de licenciatura ou mestrado integrado, sujeito às vagas fixadas pela Reitoria, mediante proposta dos Diretores das Unidades Orgânicas.



Artigo 47.º

Documentação para instruir candidatura

1 — Os Titulares de Diploma de curso superior devem anexar à sua candidatura:

- a) Documento comprovativo da titularidade do grau com que concorrem, salvaguardando o exposto no n.º 2 do artigo 7.º do presente Regulamento;
- b) Comprovativo das unidades curriculares realizadas no(s) curso(s) superior(es) anteriores, onde constem os ECTS, as Áreas Científicas e as classificações obtidas (não aplicável aos alunos da UÉ);
- c) Documento comprovativo da aprovação nos exames nacionais do ensino secundário, correspondentes às provas de ingresso fixadas pela UÉ no âmbito do Regime Geral de Acesso para o curso ao qual se candidata, com as respetivas classificações.

2 — Candidatos que não tenham nacionalidade de um país membro da União Europeia, mas que estejam ao abrigo das exceções do estatuto de estudante internacional, previstas no Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto e no artigo 49.º do presente regulamento, devem apresentar comprovativo dessa exceção no ato de candidatura.

Artigo 48.º

Seriação

1 — Os candidatos serão seriados por ordem decrescente das classificações finais que correspondem à classificação constante no Diploma do curso de que são titulares, sem prejuízo do disposto no n.º 2.

2 — Para os candidatos ao curso de Música, a classificação final é calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = 0,5 \times CD + 0,5 \times CPAVE$$

em que:

CF = classificação;

CD = classificação constante no Diploma do curso de que é titular;

CPAVE = classificação final da prova de Aptidão Vocacional Específica, calculada nos termos do presente regulamento.

CAPÍTULO V

Concurso especial para estudantes internacionais — licenciatura e mestrado integrado

Artigo 49.º

Âmbito

1 — Para os efeitos do disposto do presente Regulamento e nos termos da lei, considera-se Estudante Internacional o estudante que não tem nacionalidade portuguesa, com as seguintes exceções:

- a) Nacionais de um Estado-membro da União Europeia;
- b) Os familiares (os que assim forem considerados nos termos da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto) 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, sendo que o tempo de residência para estudo com autorização para estudo não conta para o disposto nesta alínea;

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) 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;

f) Estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional.

2 — O ingresso nas instituições de ensino superior por aqueles que se encontrem abrangidos pelas alíneas a) a f) do n.º 1 é realizado nos mesmos termos que os estudantes com nacionalidade portuguesa, não reunindo condições para acesso e ingresso através do concurso especial para estudantes internacionais.

3 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do disposto no presente diploma mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem 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.

4 — Excetuam-se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiriram a nacionalidade de um Estado-membro da União Europeia, sendo que a cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 50.º

Condições de acesso

1 — Têm condições de acesso a licenciaturas e mestrados integrados, através do concurso especial de estudantes internacionais, os estudantes com nacionalidade fora da União Europeia, que não estejam em nenhuma das situações de exceção ao estatuto de estudante internacional, expostas nas alíneas do n.º 1 do artigo anterior e que reúnam uma das seguintes condições:

a) Titulares de uma qualificação que confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferida a qualificação, a ser comprovada por diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente;

b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente. Esta equivalência de habilitação é definida pela Portaria n.º 224/2006, de 8 de março e pela Portaria n.º 699/2006, de 12 de julho.

2 — Não sendo uma lista exaustiva, a verificação das qualificações abrangidas pela alínea a) do n.º 1 pode ser efetuada com base na listagem constante no Anexo I (ver Anexo I publicado no Despacho Reitoral n.º 17/2020, de 31 de janeiro).

3 — Nos casos em que a qualificação do candidato não conste na referida lista, compete ao Presidente de Júri dos Estudantes Internacionais, a decisão se o candidato reúne as condições de acesso. Em caso negativo, o candidato será excluído.

Artigo 51.º

Condições de ingresso

1 — As condições de ingresso no curso a que se candidata devem ser verificadas através da documentação entregue na candidatura, nomeadamente o certificado de habilitações do ensino



secundário, e eventualmente através da frequência com aprovação do Curso Preparatório da UÉ, devendo ser assegurado que o candidato:

a) Possui qualificação académica específica nas matérias das provas de ingresso fixadas, no âmbito do Regime Geral de Acesso, para o curso a que se candidata;

b) Possui um nível de conhecimento da língua portuguesa ou no idioma requerido para a frequência do curso a que se candidata, ou se comprometa a atingi-lo na UÉ no primeiro ano de frequência do curso em que vier a ser admitido.

2 — A candidatura a este concurso para cursos nos quais sejam exigidos, nos termos do regime geral de acesso, pré-requisitos está condicionada à satisfação dos mesmos. No caso de candidatura de acesso e ingresso na licenciatura em Música, a candidatura a este regime será efetuada mediante inscrição prévia na Prova de Aptidão Vocacional e aproveitamento na mesma.

Artigo 52.º

Qualificação académica específica

1 — A titularidade da qualificação académica específica referida na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior deve assegurar que os estudantes internacionais demonstram conhecimentos nas matérias das provas de ingresso de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso, devendo tal ser verificado através de uma das seguintes situações:

a) Certificado de habilitações do ensino secundário estrangeiro, desde que a conclusão deste seja suficiente para ingresso no ensino superior no país em que o concluiu, sendo considerado como qualificação específica a aprovação nas disciplinas do ensino secundário homólogas às provas de ingresso exigidas para o respetivo curso no ano em causa, no âmbito do Regime Geral de Acesso, no curso a que se candidata.

b) Certificado de habilitações do ensino secundário estrangeiro e comprovativo de aproveitamento em prova(s) ou exame(s) de acesso ao ensino superior, nos casos em que, no país de origem das qualificações, para acesso ao ensino superior seja exigido o ensino secundário e esses exames, sendo considerado qualificação específica a conclusão do ensino secundário e a(s) prova(s) ou exame(s) realizados para acesso ao ensino superior, desde que:

i) Tenham âmbito nacional ou tenham reconhecimento a nível nacional ou

ii) Sejam exames das disciplinas do ensino secundário homólogas às provas de ingresso fixadas, no ano em causa, no âmbito do Regime Geral de Acesso, no curso a que se candidata.

c) Certificado do curso de ensino secundário português ou o seu equivalente legal e as provas de ingresso portuguesas exigidas no âmbito do Regime Geral de Acesso, no curso a que se candidata;

d) Certificado de aprovação nas unidades curriculares do Curso Preparatório correspondentes às provas de ingresso fixadas para o curso a que se candidata e nas unidades curriculares de Língua Portuguesa.

2 — A correspondência das disciplinas do ensino secundário através das quais se concretiza a homologia a que se refere a alínea a) e o ponto ii. da alínea b) do número anterior, consta no Anexo II (ver Anexo II publicado no Despacho Reitoral n.º 17/2020, de 31 de janeiro).

3 — Os exames de âmbito nacional ou que tenham reconhecimento a nível nacional referidos no ponto i. da alínea b) do n.º 1, constam no Anexo III (ver Anexo III publicado no Despacho Reitoral n.º 17/2020, de 31 de janeiro).

4 — Os candidatos que não reúnem as qualificações específicas nos termos do n.º 1, mediante deliberação do Presidente de Júri, são excluídos do concurso especial para Estudantes Internacionais e têm que frequentar com aprovação o Curso Preparatório da UÉ no qual devem realizar



unidades curriculares que incidam sobre as matérias das provas de ingresso fixadas para o curso, em que pretendem ingressar no ano letivo subsequente.

Artigo 53.º

Documentação para instruir candidatura

1 — No ato de candidatura, o estudante deverá fazer entrega de:

- a) Cópia de documento de identificação;
- b) Documento comprovativo da conclusão do ensino secundário ou equivalente que confere o direito de acesso ao ensino superior, no país em que foi obtido, no qual constem as classificações obtidas em cada uma das disciplinas desse ensino;
- c) Documento comprovativo do aproveitamento e respetiva(s) classificação(ões) obtida(s) no âmbito do(s) exame(s) de acesso ao ensino superior, no caso de no país de origem das habilitações ser exigida a realização de exames de acesso ao ensino superior para além do ensino secundário;
- d) Documento comprovativo da conclusão de ensino secundário português e do aproveitamento nas provas de ingresso realizadas no âmbito do Regime Geral de Acesso, no caso de ser titular do ensino secundário português, ou equivalente legal.

2 — Os documentos referidos nas alíneas a) e b) devem ser traduzidos sempre que não forem emitidos em português, castelhano, francês ou inglês, sendo a tradução realizada por tradutor reconhecido pela representação diplomática portuguesa ou tradução certificada por Notário.

3 — No formulário da candidatura o candidato deverá declarar, sob compromisso de honra, que não tem nacionalidade portuguesa, nem está abrangido por nenhuma das condições elencadas no n.º 1 do artigo 49.º deste regulamento.

Artigo 54.º

Curso Preparatório para Ingresso no Ensino Superior da UÉ

1 — O Curso Preparatório, previsto ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 52.º, compreende a frequência de um conjunto de unidades curriculares obrigatórias e optativas, sendo obrigatória a frequência das unidades curriculares que incidam sobre as matérias das provas de ingresso fixadas para o curso em que o candidato pretende ingressar através do concurso especial de estudantes internacionais.

2 — Este curso obriga a uma candidatura nos prazos estabelecidos anualmente em despacho reitoral. Excetuam-se os casos referidos no n.º 4 do artigo 52.º que transitam automaticamente para este curso, sendo o candidato notificado para proceder à validação da candidatura no Curso Preparatório se for esse o seu interesse.

Artigo 55.º

Ingresso de estudantes internacionais com Curso Preparatório da UÉ

1 — Os candidatos que possuam frequência com aproveitamento nas UC de Língua Portuguesa e nas UC do Curso Preparatório que incidem sobre as matérias das provas de ingresso do curso a que se candidata podem candidatar-se a ingresso, através do concurso especial para estudantes internacionais.

2 — A certificação do Curso Preparatório tem validade de 3 anos para efeitos deste concurso.



Artigo 56.º

Júri

O Reitor da UÉ nomeia o Presidente do Júri dos Estudantes Internacionais para um mandato de três anos, a quem compete:

- a) Decidir se o candidato reúne condições de acesso no âmbito do artigo 50.º;
- b) Deliberar sobre a necessidade de frequentar com aproveitamento o Curso Preparatório da UÉ, para ingresso através do concurso especial estudante internacional, no ano letivo subsequente.

Artigo 57.º

Prova de conhecimento de línguas

1 — A titularidade do nível de conhecimento da língua portuguesa referida na alínea b) do n.º 1 do artigo 51.º deve assegurar a proficiência do candidato na língua ou línguas em que o ensino vai ser ministrado no curso a que se candidata.

2 — A proficiência na língua deve ser verificada através de uma das duas seguintes formas:

- a) Realização na UÉ de teste diagnóstico a ser realizado após efetivada a matrícula, sendo da competência da Escola de Ciências Sociais (ECS) /Departamento de Linguística e Literaturas a elaboração da prova, a sua organização e realização;
- b) Certificado de nível de língua emitido por instituição credível (nível B1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa);
- c) O nível atingido após a aprovação nas UC de Língua Portuguesa do Curso Preparatório da UÉ.

3 — Os candidatos que não sejam titulares de um nível de conhecimento de língua portuguesa nos termos referidos no n.º 2, têm de frequentar no ano em que ingressam formação a ser ministrado pela UÉ de forma a obterem proficiência na língua portuguesa.

4 — Os Serviços Académicos informam a ECS da lista de estudantes internacionais matriculados a fim de realizarem teste de diagnóstico para apuramento do nível de língua que possuem e qual o nível em que devem ser inscritos, sem qualquer custo adicional, ou se devem ser dispensados dessa frequência.

5 — De acordo com informação constante na lista de colocados homologada e em função da gestão dos recursos disponíveis na ECS a frequência do Curso de Língua Portuguesa poderá ocorrer no semestre ímpar ou par.

6 — A frequência do Curso de Língua Portuguesa está sujeita a avaliação, não podendo o estudante internacional ingressado sem proficiência na Língua Portuguesa nos termos estipulados no n.º 2 obter diploma de conclusão sem o aproveitamento nesse curso.

Artigo 58.º

Seriação

1 — A ordenação dos candidatos em cada curso é feita por ordem decrescente da classificação final da candidatura, a qual corresponde:

- a) À média aritmética das classificações obtidas nas disciplinas do ensino secundário que incidem sobre as matérias das provas de ingresso do curso a que se candidata, quando a qualificação específica corresponde ao estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 52.º;
- b) À nota ou média aritmética do(s) exame(s) de acesso ao ensino superior realizados, quando a qualificação específica é obtida nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 52.º;
- c) À média ponderada das classificações dessas provas, sendo as ponderações de acordo com as estabelecidas para o curso no âmbito do Regime Geral de Acesso, quando a qualificação específica corresponde ao estabelecido na alínea c) do n.º 1 do artigo 52.º;



*d) À média aritmética das classificações obtidas nas unidades curriculares do curso preparatório que incidem sobre as matérias das provas de ingresso do curso a que se candidata, quando a qualificação específica corresponde ao estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 52.º*

2 — Os candidatos ao curso de Música serão seriados por ramo e instrumento, por ordem decrescente da pontuação final obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$P = 0,5 \times M + 0,5 \times CPAVE$$

em que:

P = Pontuação final obtida;

M = Média obtida nos termos do n.º 1;

CPAVE = Classificação obtida na prova de Aptidão Vocacional Específica para ingresso no curso de Música, calculada nos termos do Regulamento do Concurso Local.

CAPÍTULO VI

Concurso de acesso e ingresso ao curso na licenciatura em música

Artigo 59.º

Objeto e âmbito

1 — A realização de concurso local para acesso e ingresso na licenciatura em Música na UÉ foi sujeita a autorização do Ministério da tutela do Ensino Superior, expressa na Portaria n.º 202/2012, de 3 de julho, a pedido da UÉ com parecer favorável da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior. O presente regulamento, no âmbito do Concurso Local, pretende definir os procedimentos que assegurem e operacionalizem o exposto na referida Portaria.

2 — A Portaria regulamenta o concurso local para a matrícula e inscrição no curso de licenciatura em Música e determina que o acesso e ingresso na licenciatura em Música está sujeito a avaliação da capacidade para a frequência do curso, sendo essa avaliação efetuada através de uma prova de aptidão vocacional específica nos termos da referida Portaria.

3 — Todos os candidatos, independentemente do concurso ou regime pelo qual pretendam ingressar na Licenciatura em Música na UÉ, têm de realizar a prova de Aptidão Vocacional específica.

SECÇÃO I

Inscrição na Prova de Aptidão Vocacional Específica

Artigo 60.º

Condição para inscrição na Prova de Aptidão Vocacional Específica

1 — Podem inscrever-se na Prova de Aptidão Vocacional Específica, os candidatos que reúnham as condições de acesso e ingresso estabelecidas no presente regulamento para o concurso através do qual pretendem ingressar na Licenciatura em Música, nomeadamente: Concurso Local; Concurso para Titulares de Provas de Avaliação dos Maiores de 23 anos; Concurso para Titulares de Cursos Superiores; Concurso especial para estudantes internacionais ou os candidatos a Mudança de par instituição/curso. Os documentos necessários para instruir a inscrição na prova, assim como seriação e vagas, regem-se pelos respetivos concursos ou regimes nos termos estabelecidos no presente regulamento.

2 — Na inscrição na prova, o candidato terá de identificar o Concurso através do qual pretende candidatar-se a ingresso, caso obtenha aprovação na Prova de Aptidão Vocacional Específica, as-



sim como o ramo e instrumento no âmbito do qual pretende realizar Prova de Aptidão Vocacional Específica, podendo inscrever-se no máximo a 3 ramos/instrumento.

3 — Todos os aprovados na Prova de Aptidão Vocacional Específica de Música serão considerados candidatos ao concurso de acesso e ingresso na Licenciatura em Música que identificaram na inscrição na Prova, sendo necessário a confirmação e validação dessa candidatura, sem necessidade de pagamento de taxa de candidatura adicional, nos prazos estabelecidos na Calendarização de Candidaturas definida anualmente. No caso de inscrição em Provas de Avaliação dos Maiores de 23 Anos para a Licenciatura em Música, será considerada automaticamente a inscrição na prova de Aptidão Vocacional Específica de Música.

Artigo 61.º

Componentes da Prova de Aptidão Vocacional Específica

1 — A Prova de Aptidão Vocacional Específica destina-se a avaliar a capacidade para a frequência do curso, sendo constituída por:

- a) Um exame escrito;
- b) Uma prova prática.

2 — O Exame escrito consistirá numa prova escrita de natureza teórica, realizada na UÉ nos prazos a serem divulgados anualmente em despacho reitoral, e que visa avaliar:

- a) A proficiência e o apuramento técnico e artístico, no caso do candidato pretender o ramo de Interpretação, Jazz ou Composição;
- b) O nível técnico de preparação prévia nos domínios da História da Música Ocidental e correlativos, no caso candidato pretender o ramo de Musicologia.

3 — A prova prática, a ser realizada na UÉ nos prazos a serem divulgados anualmente em despacho reitoral, visa avaliar a preparação prática do candidato no domínio genérico da formação musical.

4 — É obrigatória a realização de exame escrito e prova prática, para ingresso na licenciatura em música.

Artigo 62.º

Documentação para instruir a inscrição

1 — A inscrição na Prova de Aptidão Vocacional Específica, a ser instruída nos prazos estabelecidos anualmente em despacho reitoral, é acompanhada pela seguinte documentação, no caso dos candidatos que pretendam candidatar-se ao concurso local:

- a) Documento comprovativo de inscrição ou realização em pelo menos um dos seguintes exames nacionais: Português, História, História da Cultura e Artes, Matemática, Matemática Aplicada às Ciências Sociais ou Inglês;
- b) Documento comprovativo de frequência ou conclusão do ensino secundário ou habilitação equivalente legal.

2 — No ato de inscrição nas Provas de Aptidão Vocacional Específica o candidato tem de declarar, sob compromisso de honra, que satisfaz as condições para inscrição definidas no artigo 60.º do presente regulamento.

3 — No caso de inscrição na Prova de Aptidão Vocacional Específica para candidatura à licenciatura em Música através de outros concursos, a documentação a ser anexa à inscrição na prova, é a estabelecida para o respetivo concurso, constante no presente regulamento.



Artigo 63.º

Anulação da inscrição na Prova de Aptidão Vocacional Específica

É anulada a inscrição na prova de Aptidão Vocacional Específica aos candidatos que prestem falsas declarações ou que no decorrer da prova atuem de maneira fraudulenta, sendo em consequência disso o candidato excluído.

Artigo 64.º

Prazos e regras para realização da Prova de Aptidão Vocacional Específica

1 — As datas de realização da Prova de Aptidão Vocacional Específica e de divulgação dos respetivos resultados, assim como os domínios sobre que incidem as provas e os critérios de avaliação do exame escrito e da prova prática são submetidos pela Escola de Artes (EA) à homologação do Reitor.

2 — Após homologação esta informação será divulgada no portal da UÉ.

3 — Para poderem realizar o exame escrito e a prova prática no âmbito da Prova de Aptidão Vocacional Específica é necessária a apresentação de documento de identificação, a ser validado por membro do júri das provas presente no exame ou na prova prática.

4 — A falta justificada a uma das componentes da Prova, nomeadamente ao exame escrito e/ou à prova prática, devidamente comprovada no prazo máximo de três dias, poderá permitir uma segunda oportunidade para realização da respetiva componente, desde que autorizada pelo Reitor, mediante requerimento a ser entregue nos Serviços Académicos.

5 — A Prova de Aptidão Vocacional Específica é válida apenas para candidatura a um concurso ou regime no ano em que se realiza a Prova.

Artigo 65.º

Júri

1 — A organização das provas do concurso é da competência de um júri designado pelo Reitor da UÉ, a ser submetido pela Escola de Artes, sob proposta do Departamento de Música, sendo objeto de publicação em despacho reitoral.

2 — Compete ao Júri:

- a) Fixar os domínios sobre que incidem as provas;
- b) Fixar os critérios de avaliação e respetivos coeficientes de ponderação, quer para o exame escrito, quer para a prova prática;
- c) Dar execução às provas e proceder à sua apreciação;
- d) Emitir as pautas dos exames escritos e das provas práticas, com as respetivas classificações e remetê-las para os Serviços Académicos devidamente assinadas, devendo as mesmas ser acompanhadas pelos exames escritos e as provas práticas realizadas, a fim de integrem o processo dos candidatos, nos termos expostos na lei;
- e) Proceder à seleção e seriação dos candidatos no âmbito do concurso local.

Artigo 66.º

Critérios de classificação

1 — A classificação da Prova de Aptidão Vocacional Específica, a constar em termo a ser homologado pelo Diretor da Escola de Artes, é atribuída pelo Júri das Provas com base nas classificações obtidas na prova prática e no exame escrito, que resulta do cálculo da seguinte fórmula:

$$\text{CPAVE} = 0,3 \times \text{EE} + 0,7 \times \text{PP}$$



em que:

CPAVE = Classificação final da Prova de Aptidão Vocacional Específica;

EE = Classificação atribuída ao exame escrito;

PP = Classificação atribuída à prova prática;

2 — O exame escrito e a prova prática são classificados através de pautas a serem emitidas pelo Júri, de acordo com os critérios de avaliação e respetivos coeficientes de ponderação estabelecidos nos termos do artigo anterior.

3 — A aprovação nas Provas de Aptidão Vocacional Específica requer uma classificação igual ou superior a 9,5.

4 — No caso de reprovar na Prova de Aptidão Vocacional Específica, o candidato poderá, caso exista uma fase subsequente, inscrever-se novamente na Prova de Aptidão Vocacional Específica, nos prazos de inscrições definidos em despacho reitoral, no mesmo ano.

SECÇÃO II

Candidatura de Acesso e Ingresso na Licenciatura em Música pelo Concurso Local

Artigo 67.º

Condições de Acesso

1 — Os estudantes aprovados na Prova de Aptidão Vocacional Específica, que tenham manifestado a intenção de se candidatarem através do Concurso Local, na inscrição na PAVE, devem reunir as seguintes condições:

- a) Ser titular de um curso de ensino secundário ou equivalente legal;
- b) Ter aproveitamento, com classificação não inferior a 9,5, numa das seguintes provas de ingresso no ensino superior: Português, História, História da Cultura e Artes, Matemática, Matemática Aplicada às Ciências Sociais ou Inglês;
- c) Não ser titular de um curso superior.

2 — No caso de o candidato ter submetido pedido de reapreciação do exame nacional e fizer prova de tal, será aceite a candidatura ao concurso local, ficando a mesma condicionada ao resultado do pedido, devendo o comprovativo do mesmo entregar nos Serviços Académicos, no prazo limite de afixação dos resultados da reapreciação dos exames constante no calendário da DGES.

Artigo 68.º

Candidatura

1 — Os candidatos que reúnam as condições referidas no artigo anterior têm de validar a candidatura ao Concurso Local para acesso e ingresso na Licenciatura em Música na UÉ, procedendo à validação dos dados inseridos na inscrição na Prova de Aptidão Vocacional Específica, registar a classificação final obtida aquando da conclusão do ensino secundário e a nota da Prova de Ingresso com a qual se pretendem candidatar.

2 — À candidatura tem de ser anexa a Ficha ENES (documento comprovativo de conclusão do ensino secundário e de aprovação nas provas de ingresso, a ser disponibilizado no Estabelecimento do Ensino Secundário em que concluiu esse ensino).

3 — Apenas após o procedimento definido nos números anteriores o candidato poderá submeter a sua candidatura ao Concurso Local, o que deverá ser feito nos prazos estabelecidos para as candidaturas ao Concurso Local, definidas anualmente em despacho reitoral.

4 — Na candidatura ao Concurso Local o candidato poderá candidatar-se ordenando a preferência a mais do que um ramo ou instrumento (máximo de 3 opções), desde que tenha efetuado inscrição e realizado com aproveitamento as respetivas Provas de Aptidão Vocacional Específica.



5 — A candidatura será excluída caso o candidato não reúna as condições exigidas nas condições de acesso definidas no artigo anterior.

Artigo 69.º

Seriação

1 — As candidaturas validadas ao Concurso Local serão submetidas a seriação e ordenação por ramo e instrumento, a qual é realizada com base numa nota de candidatura, a qual não pode ser inferior a 9,5.

2 — A nota de candidatura ao Concurso Local é o resultado do cálculo da seguinte fórmula:

$$NC = 0,5 \times ES + 0,5 \times CPAVE$$

em que:

NC = Nota de candidatura;

ES = classificação final do ensino secundário;

CPAVE = Classificação da Prova de Aptidão Vocacional Específica.

3 — A colocação dos candidatos é feita por ordem decrescente da nota de candidatura, sem ultrapassar o número máximo de vagas fixado para cada ramo e em função das vagas disponíveis para cada instrumento.

4 — O termo de seriação com classificação da candidatura e classificações das componentes da fórmula de cálculo referidas no n.º 2, é validado pelo Diretor de Curso da Licenciatura em Música, no qual consta resultado final da candidatura ao Concurso Local expresso através de uma das seguintes situações: colocado, não colocado ou excluído.

5 — O termo de seriação homologado será divulgado no portal da UÉ e os candidatos notificados através de correio eletrónico.

SECÇÃO III

Candidatura de Acesso e Ingresso na Licenciatura em Música pelo regime de Mudança par instituição/curso ou pelos Concursos Especiais ou Concurso Estudante Internacional

Artigo 70.º

Condições de Acesso

1 — Os estudantes aprovados na Prova de Aptidão Vocacional Específica, que registaram na inscrição dessa prova intenção de se candidatarem através de mudança par instituição/curso, ou pelos concursos especiais (Titulares de Cursos Superiores) ou Concurso Especial para estudantes Internacionais, devem reunir as condições de acesso exigidas para o respetivo regime ou concurso.

2 — Os candidatos que reúnham as condições referidas no artigo anterior têm de validar a candidatura ao respetivo regime ou concurso para acesso e ingresso na Licenciatura em Música na UÉ, procedendo à validação dos dados inseridos na inscrição da Prova de Aptidão Vocacional Específica.

Artigo 71.º

Documentação para instruir candidatura

A documentação para instrução da candidatura será a estipulada no presente regulamento para o respetivo regime ou concurso a que é submetida a candidatura.



Artigo 72.º

Seriação

A seriação será efetuada de acordo com o estipulado no presente regulamento, no âmbito do regime ou concurso em que é submetida a candidatura, tendo em consideração a classificação da Prova de Aptidão Vocacional Específica, conforme fórmula definida em cada um dos regimes ou concurso para acesso e ingresso na Licenciatura em Música.

CAPÍTULO VII

Doutoramentos, mestrados e pós-graduações

Artigo 73.º

Cursos a que se pode candidatar

1 — Apenas podem realizar-se candidaturas a cursos de formação pós-graduada com edital de abertura homologado pelo Reitor, mediante proposta do Diretor de Curso e parecer do Diretor da Unidade Orgânica.

2 — Nos prazos definidos anualmente pela Reitoria e parecer dos Diretores das Unidades Orgânicas é definida a oferta formativa da formação pós-graduada (3.º ciclo, 2.º ciclo e Pós-Graduações). Compete às Comissões de Curso a submissão dos Editais correspondentes à oferta formativa definida.

3 — No caso de cursos em associação, independentemente da Instituição de Acolhimento, compete aos Diretores de Curso, após auscultação dos membros da Comissão de Curso das instituições parceiras, propor Edital com informação da(s) Instituição(ões) de Acolhimento no ano letivo a que se reportam as candidaturas, o local e prazo das candidaturas, a data de início do curso e a propina acordada pelas Instituições parceiras nos termos previstos no respetivo protocolo de associação.

4 — Após proposta pelos Diretores de Curso e parecer dos Diretores das Unidades Orgânicas nos prazos estabelecidos pela Reitoria, os Editais são homologados pelo Reitor e disponibilizados no portal da UÉ.

Artigo 74.º

Reingressos

1 — Poderão candidatar-se a reingresso num curso de formação pós-graduada da UÉ os estudantes que, cumulativamente:

a) Tenham estado matriculados e inscritos nesse curso na UÉ ou em curso que o tenha antecedido;

b) Não tenham estado inscritos nesse curso no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar.

2 — A candidatura a reingresso não está sujeita a vagas, podendo realizar-se apenas reingressos nos cursos que tenham edital homologado no ano letivo a que se reporta a candidatura.

3 — No caso de cursos acreditados e em funcionamento, mas que não tenham edital homologado, o pedido de reingresso terá que ser efetuado através de requerimento, ficando sujeito a deliberação do Reitor, mediante parecer do Diretor da Unidade Orgânica, ouvido o Diretor de Curso.

Artigo 75.º

Mudança de Curso

1 — Os estudantes com matrícula e inscrições num determinado ano letivo podem requerer mudança para um outro curso conferente do mesmo grau no ano letivo subsequente, desde que



procedam à candidatura de ingresso a esse novo curso nos prazos estabelecidos no despacho reitoral a ser publicado anualmente. Ao requerimento deve ser anexo a documentação definida no presente regulamento para acesso ao 2.º ou 3.º ciclo.

2 — A candidatura ao novo curso está sujeita às vagas e à seriação nos termos dos critérios de seriação constantes no Edital do respetivo curso. No caso de admissão, o estudante deverá efetuar matrícula e inscrição no novo curso nos prazos estipulados no Calendário de Procedimentos Académicos, ou tendo os mesmos sido ultrapassados, nos 5 dias após notificação. Pela matrícula e inscrição no novo curso é devida taxa de matrícula, seguro escolar e as respetivas propinas.

Artigo 76.º

Documentação para instruir candidatura

A candidatura deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Diploma(s) do(s) grau(s) académico(s) de que é titular, nos quais deve constar a respetiva média de conclusão (não constando, será necessário a entrega de declaração que conferiu o grau que comprove a média de conclusão);
- b) Certificado de habilitações (unidades curriculares discriminadas com respetiva nota e ECTS, não sendo necessário para alunos com habilitação obtida na UÉ);
- c) Documento emitido pela Instituição de origem das habilitações, ou pela Embaixada, com a escala utilizada nessa Instituição e a classificação mínima a que corresponde aprovação na escala estrangeira, no caso de serem submetidos documentos com habilitações que não correspondam à escala numérica de 0-20;
- d) *Curriculum Vitae*;
- e) Comprovativo de candidatura ao abrigo de Protocolo, se aplicável;
- f) Os candidatos a mestrados em enfermagem deverão entregar selo da Ordem dos Enfermeiros;
- g) Os candidatos a mestrados que confirmam habilitação profissional para a docência na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário, deverão entregar certificado de aprovação em provas que atestem o domínio oral e escrito da língua portuguesa e o domínio das regras essenciais da argumentação lógica e crítica, no caso em que tenham obtido aprovação nessas provas noutra Instituição de Ensino Superior.

Artigo 77.º

Seriação e ordenação de candidatos

1 — Os critérios de seriação e respetivos fatores de densificação para cada curso, assim como os respetivos coeficientes de ponderação, a serem homologados pelo Reitor, devem ser propostos pelos Diretores de Curso, de acordo com lista de critérios e fatores de densificação definida pela Reitoria e no âmbito dos seguintes parâmetros: habilitações literárias, análise curricular e/ou entrevista.

2 — A análise e seriação das candidaturas compete aos Diretores de Curso, tendo em consideração a documentação submetida on-line aquando da sua submissão e os critérios de seriação aprovados.

3 — A análise da documentação e seriação das candidaturas é da competência dos Diretores de Curso ou CEA, sendo efetuada no SIIUE, nos prazos estipulados anualmente em despacho reitoral, através do registo da seguinte informação para cada um dos candidatos (inclusive para as candidaturas submetidas fora de prazo):

- a) Condições de admissão, tendo em conta as condições de ingresso constantes no edital do curso, sendo que o candidato deverá ser excluído, mediante fundamentação, se não reunir essas condições;
- b) Atribuição da classificação obtida em cada um dos critérios de seriação, tendo em conta os fatores que os densificam aprovados pelo Conselho Científico da Unidade Orgânica. No caso de reingressos não será necessária a atribuição desta classificação;



c) No caso de mestrados em ensino ou de educação pré-escolar deverá ser efetuado o registo do resultado das provas que atestem o domínio oral e escrito da língua portuguesa e o domínio das regras essenciais da argumentação lógica e crítica de acordo com o previsto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 maio;

d) Fundamentação da proposta de reconhecimento pelo Conselho Científico, nos casos em que se aplique o exposto na alínea b) ou c) do n.º 1 do artigo 79.º e alínea c) e d) do n.º 1 do artigo 81.º do presente regulamento.

4 — Os candidatos a ingresso com condições de admissão são ordenados em função da classificação atribuída pelo Diretor de Curso, sendo disponibilizada no SIIUE grelha de seriação aquando da conclusão e submissão da seriação e do reconhecimento pelo Conselho Científico referido na anterior alínea d).

Artigo 78.º

Autorização para abertura e funcionamento do curso face ao número mínimo de candidatos com condições de admissão

1 — Após conclusão da seriação pelo Diretor de Curso, reconhecimento pelo Conselho Científico da Unidade Orgânica se aplicável e deliberação em relação ao pedido de acréscimo de vagas, caso tenha sido solicitado, os candidatos são pré-colocados em função da ordenação e das vagas disponíveis.

2 — Sempre que se verifique um número inferior de pré-colocados ao número mínimo definido em Edital, o Reitor, em conjunto com os Diretores das Unidades Orgânicas, delibera, para cada curso/especialização, se o mesmo:

a) Reúne condições de abertura e funcionamento para ingressos, pelo que os pré-colocados serão colocados;

b) Não reúne condições de abertura e funcionamento para ingressos, sendo os pré-colocados não colocados, podendo na fase subsequente candidatar-se a outro curso;

c) Não reúne condições de abertura e funcionamento para ingressos, mas reúne condições para reingressos em 1.º ano ou em 2.º ano do mestrado e/ou em tese ou dissertação/ trabalho de projeto/ relatório de estágio, pelo que os pré-colocados para ingresso serão não colocados e os reingressos de 2.º ano e/ou em tese ou dissertação serão colocados;

d) Não reúne condições de abertura e funcionamento para ingressos, sendo a decisão de funcionamento do curso adiada para fase subsequente. Nestes casos a seriação fica pendente, tendo prioridade a colocação dos candidatos da fase antecedente sobre os candidatos da fase subsequente.

3 — Após registo no SIIUE da deliberação e homologação da seriação, os Diretores das Unidades Orgânicas e Diretores de Curso/CEA são notificados, assim como os candidatos, sendo neste momento divulgados os respetivos resultados no portal da UÉ.

SECÇÃO I

Acesso a ingresso ou reingresso em Cursos de 3.º Ciclo

Artigo 79.º

Condições de Acesso

1 — Podem candidatar-se ao acesso e ingresso no ciclo de estudos conducente ao grau de doutor estudantes nacionais e internacionais com as seguintes condições de acesso:

a) Os titulares do grau de mestre ou equivalente legal;

b) Os titulares de grau de licenciado, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo



de estudos pelo Conselho Científico do IIFA, sob fundamentação e parecer favorável do Diretor de Curso;

c) Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico do IIFA, sob fundamentação e parecer favorável do Diretor de Curso.

2 — O reconhecimento a que se referem as alíneas b) e c) do número anterior tem de ser requerido pelo candidato no ato de candidatura, tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor e não confere ao seu titular a equivalência ao grau de licenciado ou de mestre, nem o seu reconhecimento para outros efeitos.

Artigo 80.º

Condições de ingresso

1 — Para acesso e ingresso em determinado curso podem ser definidas, pelo Diretor de Curso as condições específicas que devem ser satisfeitas para requerer a admissão num curso em concreto.

2 — É da competência do Diretor de Curso verificar se o candidato reúne as condições de ingresso específicas, sendo o candidato excluído e disso notificado, mediante fundamentação, se não cumprir as referidas condições.

3 — As condições de ingresso constam nos editais de abertura do respetivo doutoramento a que se reporta a candidatura, os quais são divulgados no portal da UÉ antes da abertura dos prazos de candidatura para esse curso.

SECÇÃO II

Acesso a ingresso ou reingresso em Cursos de 2.º Ciclo ou Pós-Graduações

Artigo 81.º

Condições de Acesso

1 — Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre estudantes nacionais e internacionais com as seguintes condições de acesso:

a) Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;

b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente ao processo;

c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo Conselho Científico ou Técnico-científico da Escola;

d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização do ciclo de estudos pelo Conselho Científico ou Técnico-científico da Escola.

2 — O reconhecimento a que se referem as alíneas c) e d) do n.º 1 tem de ser requerido pelo candidato no ato de candidatura, tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ao grau de licenciado, nem o seu reconhecimento para outros efeitos.

3 — Os candidatos que sejam finalistas do 1.º ciclo no ato da candidatura, têm de reunir condições para poder obter o grau de licenciado até 30 de outubro do ano do ingresso. Neste caso, a ser efetivada matrícula, a mesma fica sujeita a conclusão de licenciatura até essa data. Aos estudantes que não concluírem a licenciatura até essa data ou não apresentem comprovativo de tal, caso obtenham o grau de licenciado noutra Instituição de Ensino Superior, a matrícula e inscrições



serão anuladas, sendo devido o pagamento de taxa de matrícula e o seguro escolar referente a esse ano letivo.

Artigo 82.º

Condições de Ingresso

1 — Para acesso e ingresso em determinado curso podem ser definidas, pelo Diretor as, condições específicas que devem ser satisfeitas para requerer a admissão num curso em concreto.

2 — É da competência do Diretor de Curso verificar se o candidato reúne as condições de ingresso específicas, sendo o candidato excluído e disso notificado, mediante fundamentação, se não cumprir as referidas condições.

3 — As condições de ingresso constam nos editais de abertura do respetivo mestrado a que se reporta a candidatura, os quais são divulgados no portal da UÉ antes da abertura dos prazos de candidatura para esse curso.

4 — No caso dos mestradhos que confirmam habilitação profissional para a docência na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário é condição de ingresso o domínio oral e escrito da língua portuguesa e o domínio das regras essenciais da argumentação lógica e crítica de acordo com o previsto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 maio. Essa condição é certificada mediante a combinação da realização de uma prova escrita de língua portuguesa com a realização de uma entrevista, sendo necessária a aprovação em ambas. A inscrição, ou pedido de dispensa de realização da prova e entrevista mediante entrega de comprovativo de aproveitamento nas mesmas noutra Instituição de Ensino Superior é efetuada no ato de candidatura ao mestrado. A(s) data(s) das provas relativas à fase em que foi submetida a candidatura são estipulados na Calendarização de Candidaturas a ser publicado anualmente em Despacho Reitoral. O processo de realização das provas é da competência do Departamento de Pedagogia e Educação da Escola de Ciências Sociais da UÉ.

Artigo 83.º

Pré-Candidaturas

1 — Como forma de incentivo aos estudantes de 1.º ciclo da Universidade de Évora à frequência de 2.º ciclos oferecidos pela Universidade, estes podem manifestar o interesse em candidatar-se a um 2.º ciclo que tenha coerência científica com o 1.º ciclo que frequentam, na 1.ª fase de candidaturas do Concurso para Ingresso nos Mestrados da Universidade de Évora, desde que possuam estatuto de estudante finalista.

2 — A manifestação do interesse em candidatar-se ao 2.º ciclo, nas condições referidas no n.º 1 deste artigo, assume-se como uma pré-candidatura ao respetivo 2.º ciclo, sendo o estudante dispensado da realização de candidatura e do pagamento da taxa de candidatura. Deve, no entanto, anexar o currículo à pré-candidatura.

3 — Os estudantes que realizem a pré-candidatura, mas não reúnham as condições na 1.ª fase, são considerados para seriação nas fases subsequentes, desde que já reúnham as condições de acesso.

4 — Caso o estudante não manifeste a sua intenção durante a 1.ª fase do Concurso de Ingresso nos Mestrados terá de se candidatar pela via normal de candidatura.

5 — A tabela de correspondência entre cada 1.º ciclo e os 2.º ciclos (coerência científica) é publicada em Despacho Reitoral.

SECÇÃO III

Acesso a ingresso em Mestrado Integrado por licenciados em área adequada

Nos termos do n.º 5 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, os ciclos de estudo de Mestrado Integrado devem prever a possibilidade de ingressos de licenciados em área adequada, bem como a creditação neste ciclo de estudos da formação obtida no curso de licenciatura.



Artigo 84.º

Condições de Acesso

1 — Podem candidatar-se a ingresso num Mestrado Integrado na UÉ os candidatos que cumulativamente:

- a) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário, no âmbito do regime geral de acesso, correspondentes às provas de ingresso fixadas pela UÉ para esse curso no ano de candidatura;
- b) Tenham nesses exames obtido a classificação mínima exigida pela UÉ, no âmbito do regime geral de acesso e no ano de candidatura;
- c) Tenham obtido o grau de licenciado em área adequada numa Instituição de Ensino Superior, nacional ou estrangeira.

2 — As candidaturas ficam sujeitas ao exposto no artigo 73.º e 77.º do presente regulamento.

Artigo 85.º

Condições de Ingresso

1 — Para acesso e ingresso podem ser definidas, pelo Diretor de Curso as condições específicas que devem ser satisfeitas para requerer a admissão num Mestrado Integrado em concreto.

2 — É da competência do Diretor de Curso verificar se o candidato reúne as condições de ingresso específicas, sendo o candidato excluído e disso notificado, mediante fundamentação, se não cumprir as referidas condições.

3 — As condições de ingresso constam nos editais de abertura do curso a que se reporta a candidatura, os quais são divulgados no portal da UÉ antes da abertura dos prazos de candidatura para esse curso.

Artigo 86.º

Creditação

1 — Após efetivação da matrícula e inscrição, os estudantes podem requerer creditação, nos prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos Académicos, publicado anualmente em despacho reitoral.

2 — Os procedimentos e concessão de creditação regem-se pelo Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional em vigor na UÉ, sendo sujeitos a emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos em vigor.

CAPÍTULO VIII

Cursos de formação contínua e formação pré-graduada

Artigo 87.º

Abertura de cursos

1 — O Edital de abertura dos cursos de formação contínua ou formação pré-graduada é proposto pelos Coordenadores dos Cursos através do SIIUE ao Diretor da Unidade Orgânica, que após parecer submete à Reitora, no prazo mínimo de 45 dias antes do seu início.

2 — Caso a criação do curso não tenha sido proposta e aprovada nos termos do estabelecido no Regulamento Académico da UÉ, o Edital de Abertura apenas será homologado após criação e aprovação do curso nos termos previstos no Regulamento supracitado.



3 — A promoção e publicitação dos cursos não conferentes de grau, apenas se pode verificar após aprovação do curso pela Reitoria e são desenvolvidas pelas Unidades Orgânicas que os propõem, em interligação com a Divisão de Comunicação.

4 — O Edital de abertura dos cursos propostos e aprovados nos termos do presente regulamento será divulgado pelos Serviços Académicos no portal da UÉ e registado no SIIUÉ.

5 — Após aprovação do Edital, é da competência das Unidades Orgânicas a afetação dos docentes responsáveis pela avaliação, às respetivas unidades curriculares do plano de estudos do curso.

Artigo 88.º

Candidatura e seriação

1 — As candidaturas são efetuadas através do SIIUE, nos prazos constantes no Edital.

2 — A candidatura deve ser submetida com o upload do certificado de habilitações e currículum, podendo no Edital de abertura ser requerido mais algum documento específico para acesso e ingresso no respetivo curso.

3 — A análise das candidaturas e a seriação dos candidatos, de acordo com critérios de seriação estipulados no Edital, é efetuada no SIIUE pelo Coordenador do curso, nos prazos estabelecidos no Edital, devendo constar explicitamente os colocados, não colocados (por não haver vagas) e excluídos por não reunirem as condições de acesso e ingresso no curso.

4 — A Seriação é submetido à Reitoria a quem compete a homologação no SIIUE

5 — Compete aos Serviços Académicos, a gestão do processo de matrículas.

Artigo 89.º

Condições de acesso e ingresso

1 — As condições de ingresso para candidatura aos cursos de formação contínua ou cursos de formação pré-graduada devem ser definidas na proposta de criação de cada curso e constar nos respetivos Editais.

2 — Podem candidatar-se estudantes inscritos num ciclo de estudos da UÉ ou outros interessados que não tenham qualquer vínculo à UÉ.

3 — No caso de estudantes matriculados e inscritos num ciclo de estudos que se candidatem a um curso de formação contínua ou formação pré-graduada, não será necessário a matrícula nesse curso, podendo o estudante ser inscrito na(s) unidade(s) curricular(es) do curso como extracurriculares, obtendo o respetivo certificado dessas unidades curriculares, caso o mesmo seja requerido. Serão devidas as propinas respeitantes a extracurriculares nos termos definidos no Regulamento de Propinas.

Artigo 90.º

Reingressos

Poderão candidatar-se a reingresso num curso de formação contínua ou formação pré-graduada os estudantes que, cumulativamente:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos nesse curso e não o tenham concluído;
- b) O curso tenha edital de abertura no ano letivo/semestre em que pretendem o reingresso.

Artigo 91.º

Matrícula e Inscrições

1 — Todos os colocados têm de efetuar matrícula, após notificação, nos prazos definidos no Edital, sendo disponibilizado nesse momento o valor de propina a pagar.



2 — Todos os estudantes de cursos não conferentes de grau com atribuição de créditos ECTS têm de estar matriculados e inscritos no SIIUÉ.

3 — Não é possível a matrícula e inscrição, em qualquer curso não conferente de grau, de estudantes que tenham dúvidas à UÉ.

4 — Os estudantes ao efetuarem a matrícula ficam automaticamente inscritos em todas as UC obrigatórias do plano de estudos, sendo necessário o estudante proceder à inscrição online, caso o curso conte com unidades curriculares optativas.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 92.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas de interpretação e as situações omissas no presente regulamento serão solucionadas pela legislação adequada em vigor ou, na ausência desta, pelo órgão legal e estatutariamente competente.

Artigo 93.º

Eros dos Serviços

Quando, por erro não imputável direta ou indiretamente ao candidato, este não tenha visto satisfeita a sua pretensão, logo que detetado o erro proceder-se-á à retificação do mesmo, nos termos previstos no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 94.º

Norma revogatória

São revogados os seguintes normativos: Ordem de Serviço n.º 6/2017, de 27 de março e Ordem de Serviço n.º 8/2017, de 6 de abril publicadas no *Diário da República* (DR) através do Despacho n.º 5143/2017, de 8 de junho; Ordem de Serviço n.º 3/2018, de 22 de janeiro publicada no DR através do Despacho n.º 2302/2018, de 7 de março; Despacho n.º 70/2018, de 2 de julho publicado no DR através do Despacho n.º 8978/2018, de 24 de setembro; Despacho n.º 13/2019, de 31 de janeiro; Despacho n.º 81/2019, de 19 de junho.

Artigo 95.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor à data da sua publicação para as candidaturas a serem submetidas para o ano letivo de 2020-2021, inclusive.

21/02/2020. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

313051524



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 3600/2020

Sumário: Concursos para investigadores principais do Instituto Superior Técnico — Despachos n.ºs 2252/2020 e 2253/2020 — delegação da presidência dos júris.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, deixo no Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço, Professor Catedrático e Presidente do Instituto Superior Técnico, as competências para presidir aos Júris dos concursos para recrutamento de:

Um Investigador Principal, na área científica de Ciências Químicas e Radiofarmacêuticas, do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares, publicado pelo Despacho n.º 2252/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro;

Um Investigador Principal, na área científica de Tecnologias Nucleares e Proteção Radiológica, do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares, publicado pelo Despacho n.º 2253/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro.

24 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313076773



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 3601/2020

Sumário: Nomeação no cargo de administradora da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Ao abrigo das competências que me são atribuídas pelo n.º 1 do artigo 127.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, plasmadas no n.º 2 do artigo 51.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, publicados em anexo ao Despacho n.º 9251/2017, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 20 de outubro, e alterados pelo Despacho n.º 220/2019, de 7 de janeiro, nomeio a Dra. Guida Maria de Oliveira Carvalheiro da Silva Prata no cargo de Administradora da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, com efeitos a partir de 2 de março de 2020.

O presente ato é praticado no âmbito e em conformidade com as seguintes considerações:

A vacatura do cargo de Administrador;

Nos termos do n.º 1 artigo 127.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, o Diretor nomeia e exonera livremente o Secretário ou Administrador;

O n.º 2 do artigo 51.º dos referidos Estatutos consagra que «O Diretor é apoiado na sua ação por um Administrador, por ele livremente nomeado e exonerado, no qual pode delegar competências»; Publique-se no *Diário da República*.

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa,
Luis Manuel Carriço.

313075088



UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 3602/2020

Sumário: Alteração dos Estatutos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade do Porto.

Alteração dos Estatutos da FBAUP

O Conselho de Representantes da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto (FBAUP) deliberou em 12.12.2019, alterar os seus Estatutos.

Considerando que as alterações não conflituam com os Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, aprovados pelo Despacho Normativo 8/2015, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 100, de 25 de maio de 2015, com os quais se devem conformar, homologo, com fundamento nos artigos 62.º, n.º 3 e 38.º, n.º 1, alínea i) destes Estatutos, as alterações aos Estatutos da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto (FBAUP), com republicação em anexo ao presente Despacho, da qual fazem parte integrante.

27 de dezembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira*.

Despacho de Homologação dos Estatutos da FBAUP

Preâmbulo

CAPÍTULO I

Disposições Introdutórias

SECÇÃO I

Natureza, Missão e Fins

Artigo 1.º

Natureza

A Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, adiante designada por FBAUP, é uma entidade do modelo organizativo da Universidade do Porto, sendo, nos termos dos Estatutos da Universidade, uma Unidade Orgânica de ensino e investigação, com autogoverno, dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa e financeira.

Artigo 2.º

Missão

A FBAUP é uma instituição de ensino, investigação, criação e transmissão da cultura, da arte, do design e áreas artísticas e científicas afins ao serviço da comunidade, com respeito por todos os seus direitos.

Artigo 3.º

Fins

A FBAUP prossegue, entre outros fins, os seguintes:

- a) Ministrar o ensino conducente à obtenção dos títulos e graus académicos previstos na lei;
- b) Promover e desenvolver a investigação e práticas nos campos da arte e do design;



- c) Organizar cursos de especialização e aperfeiçoamento;
- d) Apoiar e promover ações de extensão cultural;
- e) Organizar e desenvolver formas de prestação de serviços à comunidade;
- f) Promover o intercâmbio cultural, artístico, científico e técnico com instituições nacionais e estrangeiras;
- g) Promover a integração dos seus estudantes na vida ativa e pública.

Artigo 4.º

Graus e outros cursos

1 — A Universidade do Porto concede o grau de licenciado a quem tiver cumprido as obrigações curriculares que constituem os programas de primeiro ciclo da FBAUP, em que efetuou a sua matrícula.

2 — A Universidade do Porto concede o grau de mestre a quem tiver cumprido as obrigações curriculares que constituem os programas de segundo ciclo ou de mestrado integrado da FBAUP, em que efetuou a sua matrícula.

3 — A Universidade do Porto concede o grau de doutor aos que prossigam estudos integrados em programas de terceiro ciclo e sejam aprovados nas respetivas provas públicas regulamentares realizadas na FBAUP.

4 — A Universidade do Porto concede o título de agregado aos doutores que obtenham aprovação em provas de agregação realizadas na FBAUP.

5 — A FBAUP pode organizar outros cursos com atribuição pela Universidade do Porto, dos correspondentes graus ou títulos em conformidade com a legislação em vigor.

6 — A FBAUP pode organizar cursos de especialização e emitir os respetivos certificados.

SECÇÃO II

Autonomias

Artigo 5.º

Autonomia estatutária

A autonomia estatutária confere à FBAUP a capacidade para definir as normas reguladoras do seu funcionamento, designadamente elaborando, aprovando e revendo os seus Estatutos e lei orgânica.

Artigo 6.º

Autonomia científica

A autonomia científica confere à FBAUP a capacidade para definir, programar e executar os seus planos e projetos de investigação, a prestação de serviços à comunidade e as demais atividades artísticas, científicas e culturais, dentro e fora da instituição, bem como a de promover a investigação aprofundada das práticas e teorias de criação nas áreas da arte e do design.

Artigo 7.º

Autonomia pedagógica

No exercício da sua autonomia pedagógica a FBAUP goza da faculdade de:

- a) Propor ao Reitor da Universidade do Porto a criação, alteração, suspensão e extinção de ciclos de estudos;



- b) Fixar para cada ciclo de estudos as regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso em conformidade com os Estatutos da Universidade do Porto e demais legislação em vigor;
- c) Estabelecer o regime de prescrições aplicável, em conformidade com os princípios aprovados pelos órgãos centrais de governo da Universidade do Porto;
- d) Definir os métodos de ensino, incluindo os processos de avaliação de conhecimentos;
- e) Realizar experiências pedagógicas;
- f) Promover uma constante avaliação e aferição da qualidade do seu ensino.

Artigo 8.º

Autonomia administrativa

No âmbito da sua autonomia administrativa, a FBAUP pode, nos casos previstos na lei e nos Estatutos da Universidade do Porto, dentro dos limites das dotações orçamentais, praticar atos administrativos, incluindo a capacidade de autorizar despesas, emitir regulamentos e celebrar todos os contratos necessários à sua gestão corrente, nomeadamente contratos e protocolos para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento e para a prestação de serviços, contratos de aquisição de bens e serviços, contratos de pessoal e de concessão de bolsas.

Artigo 9.º

Autonomia financeira

1 — No âmbito da sua autonomia financeira a FBAUP goza da faculdade de, nos termos da lei e dos Estatutos da Universidade do Porto, gerir livremente os seus recursos financeiros provenientes do orçamento do Estado e bem assim como as suas receitas próprias, conforme critérios por si estabelecidos.

2 — Compete à FBAUP, designadamente:

- a) Elaborar propostas dos seus planos plurianuais;
- b) Elaborar propostas dos seus orçamentos;
- c) Executar os orçamentos aprovados pelo Conselho Geral da Universidade do Porto;
- d) Liquidar e cobrar as receitas próprias;
- e) Autorizar despesas e efetuar pagamentos;
- f) Proceder às necessárias propostas de alterações orçamentais, sujeitas à aprovação do Conselho de Gestão da Universidade do Porto.

3 — São receitas da FBAUP, designadamente:

- a) As dotações que lhe forem concedidas no orçamento da Universidade do Porto;
- b) As provenientes de direitos de propriedade intelectual ou industrial;
- c) Os rendimentos de bens próprios ou de bens de que tenha a fruição;
- d) As decorrentes de prestações de serviços e da venda de publicações;
- e) O produto da alienação de bens, quando autorizada por lei, bem como de outros elementos patrimoniais, designadamente material inservível ou dispensável;
- f) Os subsídios, subvenções, comparticipações, patrocínios, doações, heranças e legados;
- g) Os juros de contas de depósitos;
- h) Os saldos da conta de gerência de anos anteriores;
- i) O produto de taxas, emolumentos e multas;
- j) O produto de empréstimos contraídos;
- k) Quaisquer outras que legalmente possa arrecadar.

4 — No domínio da sua autonomia financeira a FBAUP está sujeita ao controlo do órgão de fiscalização financeira da Universidade.



CAPÍTULO II

Órgãos de Gestão

Artigo 10.º

Órgãos de Gestão Central

A FBAUP é uma Unidade Orgânica da Universidade do Porto, com órgãos de autogoverno cuja estrutura organizativa inclui os seguintes Órgãos de Gestão:

- a) Conselho de Representantes;
- b) Diretor;
- c) Conselho Executivo;
- d) Conselho Científico;
- e) Conselho Pedagógico;
- f) Órgão de Fiscalização.

SECÇÃO I

Conselho de Representantes

Artigo 11.º

Composição do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes da FBAUP é composto por quinze membros, assim distribuídos:

- a) Nove representantes dos docentes e investigadores da FBAUP podendo, até um terço deles não possuir o grau de doutor;
- b) Quatro representantes dos estudantes de quaisquer ciclos de estudos da FBAUP;
- c) Um representante do pessoal não docente e não investigador da FBAUP;
- d) Uma personalidade externa de reconhecido mérito, não pertencente à Universidade do Porto, com conhecimentos e experiência relevantes para esta, cooptada pelos restantes membros do Conselho de Representantes.

2 — Os membros do Conselho de representantes têm mandatos de quatro anos, exceto os dos estudantes que são de dois anos.

Artigo 12.º (anterior artigo 11.º)

Competências do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes é um órgão colegial representativo, com funções de ordem estratégica e de supervisão ao qual compete, por si:

- a) Organizar o procedimento de eleição da personalidade a propor para as funções de Diretor da FBAUP, nos termos da lei, dos Estatutos da FBAUP e do regulamento aplicável;
- b) Comunicar formalmente ao Reitor o resultado da eleição referida na alínea anterior e respetivo programa de governo;
- c) Aprovar, por deliberação tomada sob proposta do Diretor, o Subdiretor e os restantes vogais do Conselho Executivo;
- d) Aprovar o seu regulamento interno;
- e) Aprovar as alterações aos Estatutos da FBAUP;
- f) Apreciar os atos do Diretor e do Conselho Executivo;



- g) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da FBAUP;
- h) Desempenhar as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos da FBAUP;
- i) Decidir sobre a criação, fusão, transformação e extinção de unidades de investigação da FBAUP ouvido o Conselho Científico;
- j) Nos casos excepcionais de discordância reiterada entre o Diretor e o Conselho de Departamento quanto ao nome do Diretor do Departamento, indicar a personalidade a ser nomeada pelo Diretor;
- k) Destituir o Diretor, estando presente a maioria dos membros de cada corpo, carecendo os atos de destituição de fundamentação e aprovação por doía terços dos membros do Conselho de Representantes em exercício efetivo de funções.

2 — Compete ainda ao Conselho de Representantes, nos prazos definidos pelo Reitor em função das necessidades do governo da Universidade, sob proposta do Diretor:

- a) Aprovar as propostas dos planos estratégicos da FBAUP e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Diretor e enviar as mesmas ao Conselho Geral;
- b) Aprovar as linhas gerais de orientação da FBAUP no plano científico, pedagógico e financeiro;
- c) Criar, transformar e extinguir Departamentos da FBAUP;
- d) Aprovar as propostas do plano de atividades e do orçamento de despesas e receitas anuais da FBAUP e enviá-las ao Reitor;
- e) Aprovar o relatório de atividades e as contas anuais e enviá-los ao Reitor;
- f) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe forem apresentados pelo Diretor.

Artigo 13.º

Eleição dos membros do Conselho de Representantes

1 — Os membros do Conselho de Representantes referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º são eleitos pelos seus pares, segundo o sistema de representação proporcional das várias listas e o método de Hondt, de acordo com o regulamento interno aprovado pelo próprio Conselho.

2 — A personalidade externa a que se refere a alínea d) n.º 1 do artigo 11.º é designada pelos membros do Conselho de Representantes.

Artigo 14.º

Designação das personalidades externas

(Revogado.)

Artigo 15.º

Substituição dos membros do Conselho de Representantes

1 — Os membros do Conselho de Representantes a que se referem as alíneas a), b) e c) do artigo 11.º sempre que percam o mandato antes de decorrido o prazo do mesmo, são substituídos pelos elementos não eleitos da sua lista, pela respetiva ordem.

2 — Na falta de suplentes, desde que as vagas criadas na representação no respetivo corpo sejam iguais ou superiores a um quarto, proceder-se-á a nova eleição.

3 — Os membros do Conselho de Representantes que substituam membros na qualidade de suplentes ou eleitos nos termos do número anterior, completam apenas o tempo do mandato em falta do substituído.

4 — A personalidade externa que, antes de terminado o seu mandato solicite dispensa das suas funções enquanto membro do Conselho de Representantes, é substituída por outra personalidade designada em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 13.º



Artigo 16.º

Mesa do Conselho de Representantes

1 — A mesa do Conselho de Representantes é constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, eleitos por maioria simples, de acordo com o regulamento interno do órgão.

2 — Compete ao Presidente do Conselho de Representantes:

a) Convocar e presidir às reuniões dirigindo os trabalhos;

b) Estabelecer a ligação do Conselho de Representantes com os restantes Órgãos de Gestão da FBAUP.

3 — Compete ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes substituir o Presidente nas suas faltas, ausências ou impedimentos temporários.

4 — Compete ao secretário redigir as atas das reuniões do Conselho de Representantes e publicitá-las.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 17.º

Eleição do Diretor

1 — O Diretor da FBAUP é eleito pelo Conselho de Representantes em escrutínio secreto e proposto ao Reitor, de entre docentes ou de investigadores doutorados da Universidade do Porto ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação que tenham apresentado a sua candidatura, nos termos do respetivo regulamento eleitoral.

2 — Será eleito Diretor o candidato que obtenha mais de metade dos votos validamente expressos.

3 — Se nenhum dos candidatos obtiver esse número de votos, proceder-se-á a segundo sufrágio entre os dois candidatos mais votados, sendo eleito o que obtiver mais de metade dos votos expressos.

4 — O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos. O Diretor pode exercer, no máximo, dois mandatos consecutivos ou três intercalados e pode optar por redução total ou parcial do serviço docente.

5 — Em caso de cessação antecipada de mandato, o novo Diretor termina funções à data que o anterior terminaria, sem que incorra no impedimento referido no ponto anterior, se a duração do mandato for inferior a 12 meses.

6 — Não pode ser eleito Diretor:

a) Quem se encontre na situação de aposentado;

b) Quem tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;

c) Quem incorra em outras inelegibilidades previstas na lei.

7 — O nome da personalidade eleita é comunicado ao Reitor, que nomeia o Diretor.

8 — Em casos excepcionais, o Reitor pode suspender a homologação e:

a) Comunicar a sua decisão ao Conselho de Representantes, acompanhada da respetiva fundamentação;

b) O Conselho de Representantes pode eleger outra personalidade ou decidir-se a submeter o mesmo nome, clarificando os fundamentos da sua decisão;



c) Caso persista a discordância do Reitor, o Conselho Geral declara uma situação de crise a ser dirimida nos termos do artigo 28.º n.º 2, alíneas h), i) e j) dos Estatutos da Universidade do Porto.

Artigo 18.º

Competências do Diretor

1 — O Diretor dirige e representa a FBAUP, incumbindo-lhe, designadamente, sem prescindir das competências que lhe sejam delegadas:

- a) Representar a FBAUP no Senado e no Conselho de Diretores, perante os demais órgãos da Universidade do Porto e perante o exterior;
- b) Presidir ao Conselho Executivo, dirigir os Serviços da FBAUP podendo presidir também ao Conselho Científico e Conselho Pedagógico;
- c) Responder às solicitações que lhe forem feitas pelo Reitor ou pelo Conselho Geral, nos prazos definidos por estes em função das necessidades do governo da Universidade, nomeadamente no que diz respeito aos planos estratégicos, orçamentos e relatórios de atividades e de contas;
- d) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;
- e) Executar as deliberações do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico;
- f) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Reitor;
- g) Submeter ao Conselho de Representantes os planos estratégicos da FBAUP e o plano de ação para o quadriénio do seu mandato, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, em articulação com o plano estratégico da Universidade;
- h) Propor ao Conselho de Representantes as linhas gerais de orientação da FBAUP no plano científico, pedagógico e financeiro em articulação com os planos aprovados pelo Conselho Geral e outros órgãos competentes da Universidade;
- i) Submeter ao Conselho de Representantes o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e as contas, em conformidade com os correspondentes planos aprovados pelo Conselho Geral;
- j) Propor ao Conselho de Representantes a criação, transformação e extinção de Departamentos, da FBAUP, ouvido o Conselho Científico;
- k) Elaborar conclusões sobre os relatórios de avaliação das Unidades de Investigação que integram a FBAUP;
- l) Propor ao Reitor a criação ou alteração de Ciclos de Estudos, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;
- m) Gerir dispositivos de apoio social a estudantes, em articulação com os Serviços de Ação Social, e elaborar planos de pagamento das propinas que possam facilitar a frequência e progressão no ensino superior;
- n) Propor ao Reitor os valores máximos de novas admissões e de inscrições nos termos legais;
- o) Emitir todos os regulamentos necessários ao bom funcionamento da FBAUP, designadamente os previstos nos presentes Estatutos;
- p) Homologar a distribuição do serviço docente tendo em conta a sua exequibilidade do ponto de vista financeiro e operacional e o cumprimento do estatuído na legislação aplicável;
- q) Decidir quanto à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título;
- r) Arrecadar e gerir as receitas, autorizando a realização de despesas e pagamentos;
- s) Decidir sobre a aceitação de bens móveis;
- t) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos presentes Estatutos, os Dirigentes dos Serviços da FBAUP;
- u) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos presentes Estatutos.

2 — O Diretor pode, nos limites da Lei, delegar no Subdiretor e restantes vogais do Conselho Executivo e dirigentes dos serviços, as competências que considere necessárias e adequadas a uma gestão mais eficiente.



SECÇÃO III

Conselho Executivo

Artigo 19.º

Composição do Conselho Executivo

1 — O Conselho Executivo da FBAUP é composto por:

- a) Diretor que preside;
- b) Dois a quatro vogais designados pelo Diretor de entre os docentes e investigadores dos Departamentos da FBAUP, um dos quais será o Subdiretor;
- c) Um vogal eleito pelos seus pares, de entre o pessoal não docente e não investigador da FBAUP;
- d) Um vogal eleito pelos seus pares, de entre os estudantes de quaisquer ciclos de estudos da FBAUP.

2 — O mandato dos membros do Conselho Executivo coincide com o do Diretor, exceto no caso do estudante, que será eleito por dois anos.

3 — O Subdiretor substitui o Diretor nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.

4 — *Revogado*

5 — Os membros do Conselho Executivo perdem o mandato:

- a) Sempre que se encontrem numa das circunstâncias previstas no artigo 59.º;
- b) No caso de destituição do Diretor pelo Conselho de Representantes.

6 — Os lugares deixados vagos por força do n.º 4, alínea a), deverão ser preenchidos no prazo máximo de sessenta dias.

Artigo 20.º

Competências do Conselho Executivo

O Conselho Executivo é um órgão com funções de gestão, ao qual compete:

- a) Coadjuvar o Diretor no exercício das suas competências;
- b) Exercer as competências delegadas pelo Conselho de Gestão da Universidade do Porto;
- c) Elaborar um relatório anual sobre as atividades desenvolvidas pela FBAUP;
- d) Elaborar o regulamento orgânico da FBAUP a ratificar pelo Conselho de Representantes.

SECÇÃO IV

Conselho Científico

Artigo 21.º

Composição do Conselho Científico

1 — O Conselho Científico da FBAUP é composto por vinte membros, entre os quais um Presidente e um Vice-Presidente e funcionará, em conformidade com o previsto no seu regulamento interno em Comissão Coordenadora e em Plenário.

2 — São membros do Conselho Científico:

- a) Dezasseis representantes eleitos pelos seus pares dos professores e investigadores de carreira da FBAUP e do restante pessoal docente e investigador em regime de tempo integral ou



equiparado, 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 Universidade do Porto;

b) Um representante, eleito pelos seus pares, de cada Unidade de Investigação sediada ou reconhecida como parceira pela FBAUP, avaliada nos termos da lei com pelo menos Muito Bom, em que participem docentes e investigadores da FBAUP, vinculados com contratos com duração mínima de um ano;

c) Até duas personalidades convidadas de entre docentes ou investigadores de outras instituições ou de especialistas de reconhecida competência no âmbito da missão da FBAUP.

3 — Os membros referidos no n.º 2, alínea *a*) serão eleitos de forma a respeitar a representatividade equitativa dos Departamentos, devendo considerar pelo menos um Professor Catedrático ou Associado de cada Departamento, caso existam, por ordem dos mais votados.

4 — O Conselho Científico da FBAUP será composto por 18 membros, caso não existam unidades de investigação nos termos do estipulado no n.º 2, alínea *b*).

5 — O mandato dos membros do Conselho Científico tem a duração de quatro anos.

Artigo 22.º

Competências do Conselho Científico

1 — Compete ao Conselho Científico:

a) Elaborar e aprovar o seu regulamento;

b) Definir e aprovar as linhas gerais da orientação científica da FBAUP;

c) Pronunciar-se sobre as propostas dos planos estratégicos da FBAUP;

d) Apreciar o plano de atividades científicas da FBAUP;

e) Pronunciar-se sobre a criação, transformação e extinção de Departamentos;

f) Pronunciar-se sobre a criação, fusão, transformação e extinção de Unidades de Investigação da FBAUP;

g) Pronunciar-se sobre as conclusões, elaboradas pelo Diretor, sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a FBAUP e daquelas em que participem os seus docentes e investigadores;

h) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Diretor da FBAUP;

i) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos em que participe a FBAUP e aprovar os respetivos planos de estudos;

j) Propor a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

k) Propor e pronunciar-se sobre a instituição de prémios;

l) Propor e pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais;

m) Propor a composição dos júris de provas e concursos académicos;

n) Praticar os demais atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

o) Pronunciar-se, nos termos da lei, sobre os pedidos de equivalência de graus obtidos ou efetuados noutros estabelecimentos de ensino superior.

2 — Os membros do Conselho Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;

b) A concursos ou provas em relação às quais reúnham as condições para serem opositores.

3 — Compete ao Presidente do Conselho Científico:

a) Presidir e dirigir as reuniões tendo voto de qualidade;

b) Executar as delegações de competências que lhe forem cometidas.



4 — Compete ao Vice-Presidente do Conselho Científico substituir o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.

Artigo 23.º

Funcionamento do Conselho Científico

O Conselho Científico funciona de acordo com regulamento próprio, aprovado por maioria dos membros que integram o Conselho.

SECÇÃO V

Conselho Pedagógico

Artigo 24.º

Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico da FBAUP é composto por um máximo de doze membros, entre os quais um Presidente e um Vice-Presidente e funcionará, em conformidade com o previsto no seu regulamento interno.

2 — São membros do Conselho Pedagógico:

- a) Seis representantes, de entre os docentes dos programas de qualquer ciclo de estudos da FBAUP que incluem o presidente e vice-presidente;
- b) Seis representantes, de entre os estudantes de programas de qualquer ciclo de estudos da FBAUP.

3 — Os membros do Conselho Pedagógico são eleitos diretamente pelos seus pares, em escrutínio secreto, mediante a apresentação de listas concorrentes e segundo o sistema proporcional e o método de Hondt.

4 — O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos, exceto o dos estudantes que será de dois anos.

Artigo 25.º

Competências do Conselho Pedagógico

1 — Compete ao Conselho Pedagógico, designadamente:

- a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e avaliação;
- b) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da FBAUP, sua análise e divulgação;
- c) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, bem como a sua análise e divulgação;
- d) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências consideradas necessárias;
- e) Aprovar os regulamentos pedagógicos e de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- f) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições e de precedências;
- g) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos em que participe a FBAUP e sobre os respetivos planos de estudos;
- h) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- i) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da FBAUP.

2 — Compete ao Presidente do Conselho Pedagógico:

- a) Presidir e dirigir as reuniões tendo voto de qualidade;
- b) Executar as delegações de competências que lhe forem cometidas.



3 — Compete ao Vice-Presidente do Conselho Pedagógico substituir o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.

Artigo 26.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico funciona de acordo com regulamento próprio, aprovado por maioria dos membros que integram o órgão.

SECÇÃO VI

Órgão de Fiscalização

Artigo 27.º

Órgão de fiscalização

A FBAUP está sujeita à fiscalização do Órgão de Fiscalização da Universidade do Porto.

CAPÍTULO III

Organização

Artigo 28.º

Organização da FBAUP

1 — A FBAUP está organizada em:

- a) Departamentos;
- b) Serviços

2 — Podem ainda existir Unidades de Investigação, nos termos previstos nos presentes Estatutos.

SECÇÃO I

Departamentos

Artigo 29.º

Departamentos

1 — Os Departamentos são as unidades da FBAUP onde se agrupam os recursos humanos e materiais, associados às grandes áreas científicas cobertas pela mesma, delimitadas em função de objetivos próprios e de metodologias e técnicas de investigação específicas, que se caracterizam por um conjunto de áreas científicas próprias e competindo-lhes o enquadramento do pessoal docente, investigador e técnico adstrito à área respetiva.

2 — Na FBAUP existem os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Artes Plásticas;
- b) Departamento de Design;
- c) Departamento de Desenho;
- d) Departamento de Ciências da Arte e do Design.



Artigo 30.º

Constituição de Departamentos

1 — Com respeito pelo previsto nos presentes Estatutos e na demais legislação aplicável, podem ser constituídos novos Departamentos da FBAUP desde que, aos mesmos sejam afetos pelo menos cinco docentes ou investigadores contratados em regime de tempo integral ou equiparado.

2 — (Revogado.)

Artigo 31.º

Competências dos Departamentos

Aos Departamentos compete, para além do que seja estabelecido em regulamento interno próprio, designadamente:

- a) O ensino nos cursos da FBAUP e nos que esta participe, conferentes ou não de grau;
- b) A investigação artística, científica e desenvolvimento tecnológico;
- c) A difusão e valorização de resultados de investigação;
- d) A prestação de serviços ao exterior;
- e) Gerir as verbas que lhe são disponibilizadas pelo Diretor.

SUBSECÇÃO I

Órgãos de Gestão dos Departamentos

Artigo 32.º

Órgãos de Gestão

Cada Departamento possui, obrigatoriamente os seguintes Órgãos de Gestão:

- a) Diretor;
- b) Conselho de Departamento, que elege o Diretor de Departamento a propor ao Diretor da Faculdade.

Artigo 33.º

Diretor de Departamento

1 — O Diretor da FBAUP nomeia o Diretor do Departamento, eleito pelo Conselho de Departamento, de entre os docentes doutorados com dedicação exclusiva, afetos ao Departamento em causa.

2 — Compete ao Diretor da FBAUP dar posse ao Diretor de Departamento.

3 — Em casos excepcionais, O Diretor da FBAUP pode não aceitar a proposta e:

- a) Comunica a sua decisão ao Conselho de Departamento acompanhada da respetiva fundamentação;
- b) O Conselho de Departamento pode eleger outra personalidade ou decidir voltar a submeter o mesmo nome, clarificando os fundamentos da decisão;
- c) Caso persista a discordância do Diretor da FBAUP, a questão é remetida para o Conselho de Representantes;
- d) O Conselho de Representantes aceita a personalidade proposta ou indica outro nome;
- e) A personalidade indicada é então nomeada pelo Diretor da FBAUP.

4 — Compete ao Diretor de Departamento, designadamente:

- a) Presidir ao Conselho do mesmo;
- b) Convocar e conduzir as reuniões do Conselho de Departamento;



- c) Representar o Departamento;
- d) Divulgar e promover as atividades do Departamento e zelar pela sua atividade;
- e) Exercer, em permanência as funções no âmbito das suas competências que lhe forem cometidas pelo Conselho de Departamento;
- f) Pronunciar-se sobre as propostas de nomeação dos diretores dos cursos de qualquer ciclo de estudos que sejam membros do Departamento.

5 — O mandato do Diretor do Departamento tem a duração de quatro anos.

6 — Em caso de falta, ausência ou impedimento temporário do Diretor de Departamento, as suas funções serão desempenhadas por outro docente ou investigador designado por este, de acordo com o previsto no regulamento interno.

7 — (Revogado.)

Artigo 34.º

Conselho de Departamento

1 — O Conselho de Departamento é composto por:

- a) Diretor do Departamento;
- b) Responsáveis pelas Secções Científicas e Núcleos de Investigação, caso existam, do Departamento;
- c) Directores dos programas de primeiro ciclo e de mestrado integrado em que a FBAUP participe, que sejam membros do Departamento e desde que este esteja envolvido;
- d) Directores dos programas de segundo e terceiro ciclo em que a FBAUP participe, que sejam membros do Departamento e desde que este esteja envolvido;
- e) Representantes dos docentes e investigadores doutorados afetos ao Departamento a tempo integral;
- f) (Revogada.)
- g) (Revogada.)

2 — O número e a forma de designação dos representantes mencionados na alínea e), é fixado no regulamento interno do Departamento.

3 — Compete ao Conselho de Departamento, designadamente:

- a) Elaborar e submeter ao Conselho Executivo da FBAUP o regulamento interno do Departamento e propostas de alteração deste;
- b) Dirigir o Departamento de acordo com o previsto nos presentes estatutos e demais legislação em vigor;
- c) Decidir sobre a constituição e a dissolução de Secções Científicas e Núcleos de Investigação do Departamento;
- d) Gerir os meios humanos e materiais postos à disposição do Departamento, de acordo com as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelo Diretor da FBAUP e bem assim como, outros meios que no seu exercício lhe venham a ser afetos;
- e) Assegurar a coordenação entre as diferentes Secções Científicas e Núcleos de Investigação do Departamento;
- f) Designar, sob proposta do Diretor do Departamento, os representantes desta em quaisquer outros órgãos de gestão, comissões ou grupos de trabalho;
- g) Coordenar a distribuição do serviço docente, em articulação com os directores de curso respetivos, e elaborar os mapas sobre a distribuição de serviço docente a submeter ao Conselho Científico da FBAUP;
- h) Apresentar propostas de nomeação e contratação de pessoal docente e não docente, e proceder à tramitação das propostas de admissão de pessoal e de renovação e rescisão de contratos sem colidir com o previsto na demais legislação aplicável;



i) Zelar pela conservação das instalações e do equipamento e material afeto ao Departamento de acordo com os meios para esse fim disponibilizados pelos Órgãos de Gestão da FBAUP;

j) Apreciar e aprovar os relatórios de atividades e contas, os planos de atividades e orçamento e os planos estratégicos do Departamento.

SUBSECÇÃO II

Secções e Núcleos de Investigação

Artigo 35.º

Secções e Núcleos de Investigação

1 — Os Departamentos subdividir-se-ão em Secções sempre que a sua dimensão ou a pluralidade de matérias artísticas e científicas compreendidas nas suas áreas o justifique.

2 — As Secções são coordenadas por um dos seus membros, eleito pelos seus pares.

3 — Com respeito pelo previsto nos presentes estatutos e na demais legislação aplicável, os Departamentos podem propor a constituição de Secções, sujeitas a aprovação do Conselho Científico e desde que às mesmas sejam afetos pelo menos três docentes ou investigadores.

4 — A FBAUP pode criar Núcleos de Investigação agregados aos seus Departamentos.

Artigo 36.º

Secções Científicas e Núcleos de Investigação

1 — As Secções e Núcleos de Investigação, quando existam, são dirigidas por docentes ou investigadores em regime de tempo integral e em efetivo exercício de funções.

2 — O funcionamento e a forma de gestão das Secções e dos Núcleos de Investigação são determinados no seu regulamento interno.

SECÇÃO II

Cursos

Artigo 37.º

Cursos

1 — A FBAUP, enquanto Unidade Orgânica da Universidade do Porto, oferece cursos conferentes ou não de graus.

2 — Cada Curso será ainda dotado de um regulamento específico, a propor pela FBAUP ou Faculdades intervenientes na lecionação e a aprovar pelo Reitor conjuntamente com a respetiva organização curricular, satisfazendo as disposições dos Regulamentos Gerais dos Cursos previstos no artigo 56.º dos Estatutos da Universidade.

3 — Não estão sujeitos a aprovação pelo Reitor os regulamentos específicos e a organização curricular dos cursos não conferentes de grau e não integrados em ciclos de estudo, cabendo a sua aprovação ao Conselho Científico, nos termos de regulamentação própria para a Universidade do Porto aprovada pelo Reitor.

Artigo 38.º

Órgãos de Gestão dos Cursos

1 — Os Cursos conferentes de grau possuem os seguintes Órgãos de Gestão:

- a) Diretor;
- b) Comissão científica;
- c) Comissão de acompanhamento.



2 — Os cursos de formação contínua funcionam na dependência do Conselho Executivo da FBAUP.

Artigo 39.º

Diretor de Curso

1 — Os Diretores de Cursos são designados pelo Diretor da FBAUP, ouvidos os Diretores dos Departamentos envolvidos.

2 — Mediante requerimento, o Conselho Executivo da FBAUP pode autorizar a redução do serviço docente aos docentes ou investigadores que sejam diretores de curso.

3 — Compete ao Diretor de Curso:

a) Assegurar o normal funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade;

b) Gerir as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelo Diretor da FBAUP;

c) Assegurar a ligação entre o curso e os Departamentos responsáveis pela lecionação de Unidades Curriculares do mesmo;

d) Divulgar e promover o curso junto dos potenciais interessados;

e) Elaborar e submeter ao Diretor da FBAUP propostas de organização ou alteração dos planos de estudo, ouvida a respetiva Comissão Científica e os Departamentos envolvidos;

f) Elaborar e submeter aos Departamentos responsáveis pela lecionação das respetivas Unidades Curriculares a proposta de distribuição de serviço docente, ouvida a Comissão Científica do Curso;

g) Elaborar e submeter ao Diretor da FBAUP propostas de regime de ingresso e de *numerus clausus*, ouvida a respetiva Comissão Científica;

h) Elaborar anualmente um relatório sobre o funcionamento do curso, ao qual serão anexos relatórios das respetivas Unidades Curriculares, a preparar pelos docentes responsáveis por cada uma;

i) Organizar os processos de equivalência de Unidades Curriculares e de planos individuais de estudos;

j) Presidir às reuniões da Comissão Científica e da Comissão de Acompanhamento do Curso;

k) Promover regularmente a auscultação dos docentes ligados às Unidades Curriculares do curso.

4 — Aos Diretores dos Cursos de terceiro ciclo podem ser atribuídas, pelo regulamento do mesmo, competências para além das mencionadas no número anterior.

Artigo 40.º

Comissão Científica de Curso

1 — As Comissões Científicas dos Cursos são constituídas pelo Diretor de Curso, que preside e por um mínimo de três docentes ou investigadores doutorados designados nos termos previstos no regulamento do curso homologado pelo Diretor da FBAUP.

2 — Compete à Comissão Científica de Curso:

a) Promover a coordenação curricular;

b) Pronunciar-se sobre propostas de organização ou alteração dos planos de estudos;

c) Pronunciar-se sobre as necessidades de serviço docente para o curso;

d) Pronunciar-se sobre propostas de regimes de ingresso e *numerus clausus*;

e) Elaborar e submeter às entidades competentes para homologação o regulamento do curso que deverá ser aprovado pelo Reitor.

3 — Às Comissões Científicas dos Cursos de terceiro ciclo podem ser atribuídas, pelo regulamento do mesmo, competências para além das mencionadas no número anterior.



Artigo 41.º

Comissão de Acompanhamento do Curso

1 — As Comissões de Acompanhamento dos Cursos são constituídas pelo Diretor de Curso, que preside e por um docente e dois discentes do curso, a escolher nos termos do disposto no respetivo regulamento.

2 — Compete à Comissão de Acompanhamento do Curso zelar pelo normal funcionamento do mesmo propondo medidas que visem ultrapassar as dificuldades funcionais encontradas.

SECÇÃO III

Atividades de Investigação e Desenvolvimento

Artigo 42.º

Atividades de Investigação e Desenvolvimento

Sem prejuízo da livre investigação individual, as Atividades de Investigação e Desenvolvimento realizam-se no âmbito dos Departamentos, nas Unidades de Investigação criados pela FBAUP e na mesma sedeadas, e nos Institutos e Centros de I&D a ela associados.

Artigo 43.º

Unidades de Investigação

1 — Podem ser constituídos pela FBAUP e na mesma serem sedeados, Unidades de Investigação desde que com um mínimo de dez docentes ou investigadores, em regime de tempo integral e, preferencialmente afetos a, pelo menos dois Departamentos.

2 — *(Revogado.)*

Artigo 44.º

Regulamento das Unidades de Investigação

1 — As Unidades de Investigação sedeadas na FBAUP, sem prescindir os regulamentos gerais da Universidade do Porto, dispõem de regulamento próprio proposto ao Conselho Executivo que o aprova, ouvido o Conselho Científico.

2 — As Unidades de Investigação são dirigidas por um docente ou investigador, eleitos nos termos do seu regulamento.

3 — As Unidades de Investigação sedeadas na FBAUP devem entregar anualmente um plano de atividades e orçamento e um relatório de atividades e contas ao Diretor da FBAUP e aos Departamentos a que pertencem os seus membros.

4 — Cada docente ou investigador da FBAUP só poderá ser membro integrado de uma das estruturas de investigação referidas no artigo 41.º, embora possa colaborar noutras.

5 — Excepcionalmente um docente ou investigador poderá realizar a sua investigação em unidades sedeadas fora da FBAUP ou das entidades de que ela seja associada, necessitando para isso de autorização especial do Diretor.

6 — Os docentes e investigadores a realizar investigação fora da FBAUP ou de entidades de que ela seja associada, devem entregar, anualmente, plano de atividades e orçamento e relatório de atividades e contas individuais.

Artigo 45.º

Institutos e Centros de I&D

1 — Consideram-se Institutos e Centros de I&D associados da FBAUP, as estruturas de investigação, centros, institutos ou associações com personalidade jurídica com os quais sejam



celebrados convénios, protocolos ou outros com vista a atividades de investigação e desenvolvimento, aprovados pelo Conselho Executivo, ouvido o Conselho Científico.

2 — Dos referidos convénios, protocolos ou outros devem constar, designadamente:

- a) Os recursos humanos e materiais cedidos pela FBAUP com vista ao funcionamento dos organismos de investigação;
- b) As compensações recebidas pela FBAUP como contrapartida da cedência de recursos.

3 — Do relatório anual elaborado pelo Conselho Executivo a que se refere o artigo 19.º, alínea c), deve constar a apreciação fundamentada da execução de cada um dos protocolos, convénios ou outros mencionados no número um do presente artigo.

Artigo 46.º

Unidade de prestação de serviços à comunidade

1 — A FBAUP dispõe de um Centro de Estudos em Design e Arte, também designado CEDA, que desenvolve uma política de prestação de serviços à comunidade.

2 — O CEDA, dirigido por um docente ou investigador designado pelo Diretor da FBAUP ouvido o conselho científico, integra docentes, investigadores e outro pessoal em função do seu plano de atividades.

3 — O CEDA dispõe de um regulamento interno aprovado pelo Conselho Executivo que:

- a) Explicitará as condições de autonomia funcional;
- b) Definirá a composição e as competências da direção;
- c) Estabelecerá a normativa para a elaboração do plano de atividades e relatório anuais, que deverão ser aprovados pelo Conselho Executivo;
- d) Definirá as regras para a elaboração do orçamento anual e sua execução.

SECÇÃO IV

Serviços

Artigo 47

Fins e atribuições

1 — Os Serviços visam apoiar, de uma forma organizada o funcionamento dos cursos e demais atividades da FBAUP.

2 — O seu número e designação, bem como as respetivas atribuições são definidos no regulamento orgânico da FBAUP, elaborado pelo Conselho Executivo e ratificado pelo Conselho de Representantes.

3 — Os Serviços funcionam na dependência do Diretor da FBAUP, tendo regulamentos próprios, por ele aprovados.

Artigo 48.º

Serviços

(Revogado.)

Artigo 49.º

Serviços Administrativos

(Revogado.)



Artigo 50.º

Serviços de Comunicação e Cooperação

(Revogado.)

Artigo 51.º

Gabinete de Apoio ao Estudante

(Revogado.)

Artigo 52.º

Secretariado aos Órgãos de Gestão

(Revogado.)

Artigo 53.º

Serviço de Documentação e Informação

(Revogado.)

Artigo 54.º

Serviço de Gestão de Espaços Expositivos e Museológicos

(Revogado.)

Artigo 55.º

Gabinete de Apoio à Investigação

(Revogado.)

Artigo 56.º

Serviços Técnicos

(Revogado.)

Artigo 57.º

Funcionamento

(Revogado.)

CAPÍTULO IV

Disposições Transitórias e Finais

SECÇÃO I

Órgãos de Gestão Central, dos Departamentos, Cursos e Centros de Investigação

Artigo 58.º

Reuniões

1 — Os Órgãos de Gestão reúnem de forma ordinária e extraordinária.

2 — A forma de convocação das reuniões e a periodicidade das reuniões ordinárias são as previstas no regulamento interno de cada Órgão ou Departamento.



3 — A presença às reuniões dos Órgãos de Gestão é obrigatória, prefere a outras obrigações, competindo aos respetivos Diretores a comunicação ao Conselho Executivo das faltas.

4 — As deliberações dos Órgãos de Gestão só serão válidas desde que tomadas na presença da maioria dos seus membros, ou, em segunda convocatória, o número de membros legalmente exigido para o efeito.

5 — As deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, salvo as alterações aos Estatutos, a ratificação do Conselho Executivo, as destituições e as alterações aos regulamentos de funcionamento e eleitorais, que necessitarão da aprovação de dois terços dos membros presentes.

6 — Aos Diretores dos Órgãos de Gestão compete convocar e dirigir as reuniões, providenciar a elaboração das respetivas atas e exercer voto de qualidade nas votações em que tal for necessário.

7 — De todas as reuniões serão lavradas atas com as deliberações tomadas.

8 — Os mecanismos de elaboração das atas e da sua divulgação, salvo o previsto nos presentes estatutos, constam do regulamento interno de cada órgão de gestão.

Artigo 59.º

Mandatos

1 — Sem prescindir do estipulado nos presentes Estatutos, a duração dos mandatos é de quatro anos cessando com a tomada de posse dos novos membros eleitos.

2 — Para além do estipulado na legislação em vigor, perdem o mandato os membros dos órgãos de gestão central ou dos Departamentos que:

- a) Sejam destituídos nos casos previstos nos presentes estatutos;
- b) Ultrapassem os limites de faltas estabelecidos nos respetivos regulamentos internos;
- c) Sejam punidos em processo disciplinar;
- d) Renunciem expressamente ao exercício das suas funções;
- e) Vejam alteradas as condições ou qualidade em que foram eleitos.

SECÇÃO II

Processos Eleitorais

Artigo 60.º

Cadernos eleitorais

O Conselho Executivo em exercício, diligenciará para que, até sessenta dias após a abertura das aulas do ano letivo em que se realizem eleições, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados dos corpos docente e investigador, pessoal não docente e não investigador e estudantes.

Artigo 61.º

Calendário eleitoral

O Conselho Executivo em exercício, desencadeará o processo eleitoral para cada novo quadriénio de mandatos para os órgãos e representações previstos nestes Estatutos e nos Estatutos da Universidade do Porto, através da publicação do calendário eleitoral, que deverá ter em conta:

a) A data das eleições, entre sessenta e noventa dias após o início do último ano civil do biénio a que correspondem os mandatos, e não em sábado, domingo, dia feriado ou férias escolares;



b) A garantia de uma margem mínima de cinco dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data em que deverão ser apresentadas as listas concorrentes e uma margem de dez dias entre esta e a data das eleições;

c) A garantia de uma margem mínima de trinta dias entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data de realização das eleições.

Artigo 62.º

Regulamentos eleitorais

Os regulamentos eleitorais são aprovados pelo Conselho Executivo e não podem ser alterados nos sessenta dias anteriores à realização de cada ato eleitoral.

SECÇÃO III

Tomada de Posse

Artigo 63.º

Tomada de posse

1 — O Diretor da FBAUP e o Presidente do Conselho de Representantes tomarão posse perante o Reitor da Universidade do Porto.

2 — O Reitor confere a posse:

- a) Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes e restantes membros;
- b) Ao Subdiretor da FBAUP;
- c) Aos membros do Conselho Executivo;
- d) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Científico;
- e) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Pedagógico.

3 — Tomam posse perante o Diretor da FBAUP:

- a) Os Coordenadores Científicos das Unidades I&D;
- b) Os Diretores de Cursos e programas de qualquer ciclo de estudos;
- c) Os responsáveis pelos Serviços.

SECÇÃO IV

Recomendações e Incompatibilidades

Artigo 64.º

Exercício de cargos

1 — Deverão ser desempenhados, preferencialmente por docentes catedráticos e associados em regime de tempo integral, os cargos de:

- a) Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Representantes;
- b) Diretor e Subdiretor da FBAUP;
- c) Diretor de Departamento;
- d) Presidente e Vice-Presidente do Conselho Pedagógico;
- e) Diretor de Curso e de programa de qualquer ciclo de estudos.

2 — Deverão ser desempenhados, preferencialmente por docentes catedráticos, associados, agregados ou por investigadores coordenadores ou principais, os seguintes cargos:

- a) Diretor de Centro de Investigação;
- b) Presidente e Vice-Presidente do Conselho Científico.



3 — O exercício do cargo de membro do Conselho Executivo da FBAUP não deverá normalmente coincidir com o desempenho das funções de:

- a) Diretor de Departamento;
- b) Diretor de Centro de Investigação;
- c) Diretor de Curso e de programa de qualquer ciclo de estudos.

4 — O exercício do cargo de membro do Conselho Executivo da FBAUP é ainda incompatível com o desempenho das funções de membro do Conselho de Representantes.

SECÇÃO V

Recursos

Artigo 65.º

Recursos

Dos atos administrativos praticados pelos órgãos da FBAUP ou das omissões de conduta legal ou regularmente exigíveis, cabe reclamação ou recurso nos termos gerais, sem prejuízo do direito à impugnação contenciosa

SECÇÃO VI

Revisão e Vigência dos Estatutos

Artigo 66.º

Revisão dos estatutos

1 — O projeto de revisão dos presentes Estatutos poderá ser apresentado ao Conselho de Representantes por um terço dos seus membros, ou por proposta de qualquer um dos órgãos de gestão central da FBAUP.

2 — Para se proceder à alteração dos presentes Estatutos, é necessário obter aprovação pela maioria de dois terços dos membros do Conselho de Representantes presentes na reunião expressamente convocada para o efeito.

Artigo 67.º

Vigência dos estatutos

(Revogado.)

SECÇÃO VII

Outros

Artigo 68.º

Constituição dos restantes órgãos e prazo para o processo de transição

(Revogado.)

Artigo 69.º

Regulamentos Internos e Específicos

(Revogado.)

313064055



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3603/2020

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria da Conceição de Castro e Brito Baião Custódio.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 3 de outubro de 2019:

Maria da Conceição de Castro e Brito Baião Custódio — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 5 de novembro de 2019 e termo a 15 de março de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313067596



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3604/2020

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marta dos Santos Martins Rosa.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Marta dos Santos Martins Rosa — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, no período de 19 de setembro de 2019 a 14 de fevereiro de 2020 e de 40 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100.

28 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313067611



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3605/2020

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Filipe Dias Medeira Rodrigues.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 30 de agosto de 2019:

João Filipe Dias Medeira Rodrigues — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2019 e termo a 31 de julho de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313067685



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3606/2020

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marco Ricardo Fragoso de Faria Lobo.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Marco Ricardo Fragoso de Faria Lobo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial de 25 %, no período de 2 de setembro de 2019 a 14 de fevereiro de 2020 e de 75 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185.

28 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313067636



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3607/2020

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Pedro da Silva Lourenço.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

João Pedro da Silva Lourenço — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 19 de setembro de 2019 e termo a 31 de julho de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313067717



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3608/2020

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Emílio José Martínez López.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Emílio José Martínez López — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial de 15 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 31 de julho de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313067839



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3609/2020

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Carlos da Fonseca Cabral.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

João Carlos da Fonseca Cabral — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial de 95 %, no período de 2 de setembro de 2019 a 14 de fevereiro de 2020 e de 30 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185.

28 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313067733



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3610/2020

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Sarti da Conceição Gomes Cataluna.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Elisabete Sarti da Conceição Gomes Cataluna — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 14 de fevereiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313067871



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3611/2020

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Maria Gonçalves da Silva Conceição.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Elisabete Maria Gonçalves da Silva Conceição — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 13 de setembro de 2019 e termo a 31 de julho de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313067896



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3612/2020

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Diana Godinho da Silva Costa.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 13 de setembro de 2019:

Diana Godinho da Silva Costa — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 16 de setembro de 2019 e termo a 31 de agosto de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313067928



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Declaração de Retificação n.º 275/2020

Sumário: Retificação do Despacho (extrato) n.º 6076/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 2 de julho de 2019.

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho (extrato) n.º 6076/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 2 de julho de 2019, retifica-se que onde se lê «a renovação e alteração do contrato» deve ler-se «a alteração do contrato» para o docente Josimar Pires da Cruz.

27 de fevereiro de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313071945



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 3613/2020

Sumário: Autoriza a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professora-adjunta, de Rossana Henriques dos Santos.

Por despacho de 6 de fevereiro do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Rossana Henriques dos Santos — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professora adjunta, em regime de exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 3 028,14, correspondente ao escalão 1, índice 185, com efeitos a 12/09/2020, considerando-se sem efeito a situação jurídico funcional anterior.

27 de fevereiro de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313071889



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Regulamento n.º 273/2020

Sumário: Regulamento de Prémios de Mérito Académico do Instituto Politécnico de Setúbal.

Regulamento de Prémios de Mérito Académico do Instituto Politécnico de Setúbal

Nota Justificativa

De acordo com a alínea *h*), do n.º 1 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), o Presidente pode instituir Prémios de Mérito Académico, devendo a respetiva atribuição ser objeto da respetiva regulamentação, ao abrigo da autonomia administrativa conferida às Instituições de Ensino Superior.

O Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), no âmbito dos objetivos estratégicos que prossegue, pretende promover e alcançar a excelência no ensino e aprendizagem, pelo que a atribuição de Prémios de Mérito Académico encontra justificação nesse contexto. Acresce que, no âmbito das respetivas estratégias de responsabilidade social e de aproximação ao tecido empresarial, verifica-se um crescente interesse por parte das empresas instaladas na região em premiar os estudantes que revelem um desempenho excepcional, pelo que, tais apoios devem ser devidamente enquadrados, de modo a que sejam claros os critérios em que assenta a sua atribuição.

O presente regulamento pretende, pois, responder à necessidade de regulamentação dos procedimentos conducentes à atribuição dos Prémios de Mérito Académico neste Instituto, fixando as tipologias de prémios e os respetivos critérios de atribuição.

No que respeita à ponderação de custos e benefícios, e considerando que os Prémios de Mérito Académico instituídos pelo presente regulamento só serão atribuídos na medida em que seja possível o seu financiamento por parte de entidades públicas ou privadas que para o efeito cooperem com o IPS, os mesmos não têm impacto na estrutura de custos do Instituto, sendo inegáveis os seus benefícios na estratégia de promoção e reconhecimento da excelência dos estudantes do IPS.

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

1 — O processo de atribuição dos Prémios de Mérito Académico abrange o universo dos estudantes do IPS, inscritos no ano letivo a que reporta, em qualquer ano de cursos técnicos superiores profissionais, licenciaturas ou mestrados, ministrados nas escolas do IPS.

2 — Apenas são elegíveis os estudantes identificados no número anterior que não tenham dívidas ao IPS, ou que, sendo devedores, tenham aderido e estejam a cumprir o plano de regularização de dívidas por propinas em atraso, aprovado pelo Presidente do IPS.

Artigo 2.º

Periodicidade e Natureza dos Prémios de Mérito Académico

Os Prémios de Mérito Académico são relativos a um ano letivo, destinam-se a premiar o aproveitamento académico excepcional e têm natureza pecuniária e só são atribuídos na medida em que seja possível o seu financiamento por parte de entidades públicas ou privadas que para o efeito cooperem com o IPS.

Artigo 3.º

Prémios de Mérito Académico

1 — Os prémios instituídos pelo presente regulamento aplicam-se aos estudantes com aproveitamento académico excepcional, por ano letivo, sendo os seguintes:

a) Prémio de Mérito Académico de Estudante Bolseiro — destinado a premiar um estudante bolseiro dos SAS/IPS;



- b) Prémio de Mérito Académico de Estudante M23 — destinado a premiar um estudante que tenha ingressado pelo regime dos Maiores de 23 anos;
- c) Prémio de Mérito Académico de Estudante em Mobilidade Internacional — destinado a premiar um estudante que tenha realizado mobilidade no ano letivo a que reporta o prémio;
- d) Prémio de Mérito Académico de Iniciação à Investigação — destinado a premiar um estudante que tenha apresentado uma comunicação em conferência científica ou realizado um artigo científico, no ano letivo a que reporta o prémio;
- e) Prémio de Mérito Académico de Estudante Diplomado — destinado a premiar, por Escola do IPS, um estudante diplomado.

2 — Para além dos prémios identificados no número anterior, poderão vir a ser criados outros prémios de excelência de desempenho académico, em cooperação com entidades que os pretendam financiar, cujo universo, designação e objeto serão os previstos nos respetivos regulamentos específicos, os quais deverão expressamente referenciar a aplicação supletiva do presente regulamento.

3 — O número de prémios a atribuir, bem como a calendarização do respetivo processo de seleção serão anualmente estabelecidos por despacho do Presidente do IPS.

Artigo 4.º

Financiamento dos Prémios de Mérito Académico

Os Prémios de Mérito Académico são suportados por verbas colocadas à disposição do IPS, por entidades públicas ou privadas, no âmbito de Acordos de Cooperação especificamente destinados ao efeito.

Artigo 5.º

Critérios de atribuição dos Prémios de Mérito Académico

1 — Os estudantes referidos no n.º 1 do artigo 3.º podem beneficiar de atribuição de Prémio de Mérito Académico desde que satisfaçam cumulativamente os seguintes critérios reveladores de um aproveitamento académico excepcional:

- a) Tenham obtido aprovação a todas as unidades curriculares em que se encontravam inscritos, no ano letivo a que se reporta a atribuição do prémio;
- b) O número total de créditos ECTS a que tenham obtido aprovação seja igual ou superior ao total de créditos do ano curricular do plano de estudos em que se encontravam inscritos;
- c) Tenham obtido uma média de classificação, ponderada pelos créditos ECTS das UC e calculada à segunda casa decimal, não inferior a Muito Bom (16 valores).

2 — Para efeitos do número anterior, as unidades curriculares resultantes de creditação, ao abrigo do disposto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, não são consideradas, excetuando-se as que decorrem de alterações de plano de estudo em que o estudante se encontrava inscrito, no ano letivo da atribuição do prémio, bem como as decorrentes de mobilidade internacional.

Artigo 6.º

Desempate

1 — Em caso de empate, e caso não existam prémios em número suficiente a atribuir a todos os estudantes empatados, constituirá critério de desempate a análise sucessiva dos seguintes fatores, relativos ao ano a que o prémio se refere:

- a) Média, ponderada pelos créditos ECTS e calculada até à segunda casa decimal, das classificações obtidas nas unidades curriculares da área científica com maior número de créditos ECTS do curso que frequenta;



- b)* Número total de créditos ECTS em que o estudante já obteve aprovação;
- c)* Média/classificação de acesso ao curso.

2 — Em caso de manutenção de empate, o montante do prémio será dividido pelos estudantes envolvidos.

Artigo 7.º

Procedimento de atribuição dos Prémios de Mérito Académico

1 — As listas de ordenação são publicitadas na página eletrónica do IPS, até ao mês de maio do ano seguinte ao ano letivo a que reportam as bolsas, e notificadas a cada premiado, para efeitos de audiência prévia, por correio eletrónico, para o endereço do domínio IPS.

2 — As listas de ordenação referidas no número anterior incluem os resultados da seriação para efeitos de atribuição dos Prémios de Mérito Académico, nos termos do artigo 5.º, do presente regulamento.

3 — Eventuais reclamações serão dirigidas ao Presidente do IPS, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data da publicitação.

4 — Terminado o prazo de audiência prévia, e retificados eventuais erros, as listas de ordenação passam a definitivas, sendo publicitadas na página eletrónica do IPS.

Artigo 8.º

Incompatibilidades

1 — Os Prémios de Mérito Académico, de iniciativa do IPS e previstos no presente regulamento, não são cumuláveis entre si, devendo o estudante, se for o caso, optar expressamente por um deles.

2 — Nos casos previstos no número anterior, os Prémios de Mérito Académico reverterão para o estudante seriado imediatamente a seguir.

3 — A atribuição dos Prémios de Mérito Académico previstos no presente regulamento é compatível com a atribuição das Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes do Ensino Superior, financiadas pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Artigo 9.º

Comissão de Prémios de Mérito Académico

1 — É criada uma Comissão de Prémios de Mérito Académico cujo objetivo é a análise da aplicação dos critérios previamente definidos por tipologia de prémios.

2 — A Comissão de Prémios de Mérito Académico é constituída pelo Vice-Presidente responsável pelo pelouro Académico, o Administrador da Ação Social e o Chefe de Divisão Académica do IPS.

Artigo 10.º

Competências

Compete ao Presidente do IPS a atribuição dos Prémios de Mérito Académico no âmbito das suas competências, de acordo com a alínea f) do artigo 25.º dos Estatutos do IPS, ouvido o Conselho Académico e os Conselhos Técnico-científicos e Pedagógicos das Escolas.

Artigo 11.º

Diploma de Prémios de Mérito Académico

Os prémios são titulados por um diploma, em modelo a aprovar pelo Presidente do IPS.



Artigo 12.º

Divulgação da atribuição dos Prémios de Mérito Académico

- 1 — A atribuição anual dos Prémios de Mérito Académico é objeto de divulgação pública no IPS.
- 2 — A entrega dos Prémios de Mérito Académico é efetuada na sessão solene do Dia do Instituto no ano seguinte ao do ano letivo correspondente.

Artigo 13.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões são resolvidas por despacho do Presidente do IPS.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediato ao da sua publicação no *Diário da República* e aplica-se a partir do ano letivo de 2019/2020.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Domingos*.

313072147



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 4842/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente hospitalar de cardiologia, da carreira médica — área de exercício hospitalar.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Cardiologia da carreira médica — área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o art. 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 9 de janeiro de 2020, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de Assistente de Cardiologia, da carreira médica, no mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011 e do decreto-lei de Execução Orçamental para 2019, por parte de Sua Excelência a Ministra da Saúde.

2 — Tipo de concurso — podem candidatar -se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso, os médicos detentores do grau de especialista na correspondente área profissional de especialização que não sejam detentores de uma relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente constituída com qualquer serviço, entidade ou organismo do Estado, incluindo do respetivo setor empresarial e não se encontrem impedidos de celebrar contrato de trabalho, nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 22.º-C do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de janeiro, aditado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do(s) posto(s) de trabalho enunciado(s), terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promoveativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no ACT referido no ponto 1 do presente aviso.

7 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho — ao(s) posto(s) de trabalho apresentado(s) a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no art. 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado na Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. — Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora — Matosinhos podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma



das Instituições que integram a Unidade Local de Saúde, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Remuneração base mensal ilíquida — o estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá ao que, à data da sua contratação, esteja definido na Legislação em vigor ou em Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho aplicável, para o ingresso na categoria e regime de trabalho previstos, respetivamente, nos pontos 1 e 10 do presente aviso.

10 — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Cardiologia;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., em suporte de papel, a ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sítio no piso 0 do Hospital Pedro Hispano, durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, indicado no ponto 8, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções e da época em que foi concluída a formação médica especializada;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de Sub Especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas a) e b) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

14 — Por motivos de celeridade e desmaterialização do procedimento concursal, nomeadamente na facilitação da distribuição dos currículos pelos elementos do Júri, os candidatos deverão ainda entregar ou enviar, em suporte digital (CD-ROM ou correio eletrónico — para o endereço recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt), uma reprodução fiel, em formato não editável, dos documentos referidos nos pontos 12 e 13 do presente aviso.

15 — Métodos de seleção — Os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e a discussão curricular, nos termos e de acordo com o estabelecido no ACT.



16 — Critérios de seleção/elementos de maior relevância — Para além dos critérios/elementos obrigatórios previstos na cláusula 22.ª do ACT serão ainda considerados os que se encontram previstos na ata n.º 1, que será disponibilizada aos potenciais candidatos que o requeiram, através dos contactos disponibilizados nos pontos 8 e 23 do presente aviso.

17 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

18 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam -se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

21 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República, 2.ª série*.

22 — Constituição do júri:

a) Presidente — Prof.^a Doutora Cristina Maria Rodrigues Pinheiro Gavina, Assistente Graduada de Cardiologia da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.;

b) Vogais efetivos:

Dr. Nuno Fernando Morais Moreno, Assistente de Cardiologia;

Dr.^a Leonor Manuela Gomes Sousa Marques, Assistente de Cardiologia;

c) Vogais suplentes:

Dr.^a Ana Sofia de Sousa Mendes Correia, Assistente de Cardiologia;

Dr.^a Hehlise Graciete Malangatana Ngwenya, Assistente Graduada de Cardiologia.

Sendo o primeiro vogal efetivo o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

23 — A produção de efeitos do presente procedimento concursal fica dependente da obtenção de autorização superior de contratação nos termos do Despacho n.º 12083/2011 (in DR, II, n.º 178, de 15 de setembro) e do decreto-lei de Execução Orçamental para 2019, cessando o mesmo, de imediato, se a mesma não for obtida.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contato por correio eletrónico para o endereço recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt

2 de março de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

313073573



ABOMARÃO — ASSOCIAÇÃO DE FREGUESIAS DA ABOBOREIRA E MARÃO

Aviso n.º 4843/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da ABOMARÃO — Associação de Freguesias da Aboboreira e Marão.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação do Conselho de Administração da Associação de Freguesias da Aboboreira e Marão — Abomarão, tomada em reunião de 11 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções nesta Associação de Freguesias — Abomarão, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais do Conselho de Administração da Abomarão.

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 Associação de Freguesias, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços 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 do Conselho de Administração, 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 Associação da Abomarão 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 Associação de Freguesias assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Associação de Freguesias.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, 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 — AAssociação de Freguesias assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Associação de Freguesias.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Associação de Freguesia — Abomarão.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Associação de Freguesias.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim António Pinheiro*.

313072755



MUNICÍPIO DE ALANDROAL

Aviso (extrato) n.º 4844/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de assistentes operacionais.

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu Despacho datado de 18 de fevereiro de 2020, foi aprovada, ao abrigo do disposto na alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugada com o disposto no artigo 99.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras dos seguintes trabalhadores, com efeitos a 1 de janeiro de 2020:

Manuel Inácio da Silva Fialho, com a carreira/categoría de Assistente Operacional, na carreira/categoría de Assistente Técnico, posicionado na 3.ª posição remuneratória/nível remuneratório 8, que corresponde ao montante pecuniário base de 837,60 (euros).

Paula Cristina Soares Pinto, com a carreira/categoría de Assistente Operacional, na carreira/categoría de Assistente Técnica, posicionado na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 5, que corresponde ao montante pecuniário base de 683,13 (euros).

Teonila Alexandra Bento Fontes, com a carreira/categoría de Assistente Operacional, na carreira/categoría de Assistente Técnica, posicionado na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 5, que corresponde ao montante pecuniário base de 683,13 (euros).

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Maria Aranha Grilo*.

313072714



MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso n.º 4845/2020

Sumário: Classificação de interesse municipal (IM) do imóvel designado «Fórum Cultural de Alcochete», sito na Praça da Cultura, 87, na freguesia e concelho de Alcochete.

Classificação de Interesse Municipal (IM) do imóvel designado «Fórum Cultural de Alcochete», sito na Praça da Cultura n.º 87, na freguesia e concelho de Alcochete

Fernando Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Alcochete, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o disposto no n.º 1 do artigo 56.º do mesmo diploma legal, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, foi deliberado em reunião de câmara em 5 de fevereiro de 2020 e pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 13-02-2020, ao abrigo da sua competência prevista na alínea f) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I da referida Lei, foi classificado como de Interesse Municipal (IM) o bem imóvel, propriedade do município, sito na Praça da Cultura n.º 87, inserido no prédio urbano descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 4776/20131216, da Freguesia de Alcochete, inscrito na matriz n.º 6612-P, para efeitos do n.º 6 do artigo 15.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, não serão delimitadas zona especial de proteção, uma vez que os instrumentos de gestão territorial asseguram o enquadramento necessário à proteção da área envolvente e valorização do bem imóvel.

O Fórum cultural de Alcochete representa um exemplar de arquitetura contemporânea, pela sua singularidade e qualidade arquitectónica, no seu conjunto representam um bem de valor cultural de significado relevante para o Município de Alcochete. Os elementos relevantes do processo de classificação do imóvel, estão disponíveis para consulta na página da Internet, em www.cm-alcochete.pt.

Para constar se lavrou o presente aviso que vai ser afixado nos lugares próprios, publicitado no sítio da internet do município de Alcochete, em www.cm-alcochete.pt, e publicado no *Diário da República*.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Gonçalves Pina Pinto*.

313074326



MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 4846/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Almeirim.

Código de Conduta do Município de Almeirim

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 documento teve por base os parâmetros constantes da referida Lei n.º 52/2019, de 31.07, a qual é diretamente aplicável ao município relativamente a ofertas e hospitalidade, bem como o projeto facultado pela Associação Nacional de Municípios, como forma de aderir a um regime uniformizado, que se pretende para estas matérias.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 28 de janeiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Almeirim, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Almeirim.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos neles referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de 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€ (cento e cinquenta euros).

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2, que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º



Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€ (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Aprovisionamento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Aprovisionamento para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Aprovisionamento no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Almeirim são sempre registadas e entregues ao Aprovisionamento nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete ao Aprovisionamento assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€ (cento e cinquenta euros).

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€ (cento e cinquenta euros), nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.



Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única, entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Almeirim.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal de Almeirim.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Município de Almeirim, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

313044786



MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 4847/2020

Sumário: Recrutamento de três assistentes técnicos por mobilidade na categoria.

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.10.2019 e para os devidos efeitos, torna-se público que a Câmara Municipal da Amadora pretende proceder ao recrutamento de 3 (três) assistentes técnicas/os, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 — Caraterização:

a) Tipo de oferta: mobilidade na categoria entre serviços;

i) 1 posto de trabalho na área do apoio administrativo no âmbito da Divisão de Equipamentos Mecânicos;

ii) 2 postos de trabalho na área do apoio administrativo, especificamente para atendimento ao público, no âmbito da Divisão de Gestão Administrativa e Contratação.

b) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou nomeação e estar integrado na carreira/categoria de Assistente Técnico;

c) Possuir o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

d) Métodos de seleção: a seleção da/o(s) candidata/o(s) será efetuada com base na análise curricular, sendo complementada com uma entrevista profissional de seleção.

e) Remuneração: a correspondente à posição e nível remuneratórios detidos na carreira e categoria de origem.

f) A presente oferta é válida durante o prazo de 18 meses, após a publicação da lista de ordenação final, para outra (s) vaga(s) que vier(em) a ocorrer no âmbito da CMA.

2 — Apresentação das candidaturas:

2.1 — Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e na BEP (Bolsa de Emprego Público);

2.2 — Forma: As candidaturas serão formalizadas, mediante requerimento próprio para candidatura a mobilidade, disponível no sítio www.cm-amadora.pt/recrutamento, sendo entregues pessoalmente no serviço de atendimento da Câmara Municipal da Amadora, ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para CMA/Av. Movimento das Forças Armadas, 1 — Mina d'Água, 2700-595 Amadora;

2.3 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

2.3.1 — Fotocópia do comprovativo das habilitações literárias;

2.3.2 — Curriculum profissional detalhado do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e/ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos das habilitações, da formação e da experiência profissionais

2.3.3 — Os/as candidatos/as deverão anexar declaração atualizada emitida pelo serviço público a que o/a candidato/a se encontra vinculado/a, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas.



3 — Quaisquer esclarecimentos sobre o presente procedimento serão fornecidos pela Divisão de Gestão de Recursos Humanos, recursos.humanos@cm-amadora.pt ou através do telefone 214369023.

17 de fevereiro de 2020. — A Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Susana Nogueira*.

313045109



MUNICÍPIO DE ARMAMAR

Aviso (extrato) n.º 4848/2020

Sumário: Cessação de comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau (chefe de divisão).

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e ulteriores alterações, torna-se pública a cessação da comissão de serviço de Renato Ave-lino Pereira Alves Pretarouca, no cargo de direção intermédia de 2.º Grau, em 15 de novembro de 2019, à luz do disposto no n.º 1 artigo 18.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Armamar, *João Paulo Soares Carvalho Pereira da Fonseca*.

313074497



MUNICÍPIO DE ARMAMAR

Aviso (extrato) n.º 4849/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau da Divisão Municipal de Gestão Urbanística e Ambiente.

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente desta Câmara Municipal, datado de 28 de fevereiro de 2020, Maria do Rosário dos Santos Dias Pinto, coordenadora técnica do mapa de pessoal deste município, foi designada, em regime de substituição, no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau da Divisão Municipal de Gestão Urbanística e Ambiente, com efeitos a 01 de março de 2020, ao abrigo do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e ulteriores alterações, e da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Armamar, *João Paulo Soares Carvalho Pereira da Fonseca*.

313074642



MUNICÍPIO DE AVIS

Aviso n.º 4850/2020

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios do Município de Avis 2020-2029 — consulta pública.

Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios do Município de Avis 2020-2029 — Consulta Pública

Nuno Paulo Augusto da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Avis, torna público, que por deliberação da câmara municipal datada de 12 de fevereiro de 2020, foi aprovada a colocação em consulta pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI) do Município de Avis, adiante designado por PMDFCI do Município de Avis, conforme previsto nos n.ºs 6 e 7, do artigo 4.º do anexo ao Despacho n.º 443-A/2018 de 09/01, na sua atual redação.

O período para consulta pública inicia-se no dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, por um período de 15 dias, estando o PMDFCI do Município de Avis e demais elementos que o acompanham, disponíveis para consulta dos interessados em www.cm-avis.pt/Serviços Municipais/Gabinete Técnico Florestal/PMDFCI2020-2029 e no Serviço de Apoio ao Município, em dias úteis, nas horas normais de atendimento ao público, das 09:00h às 13:00h e das 14:00h às 16:00h.

Informam-se os eventuais interessados na presente consulta pública que o PMDFCI do Município de Avis foi objeto de parecer prévio da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios em 04/09/2019 e de parecer vinculativo positivo do Instituto de Conservação da Natureza e Florestas, IP em 03/02/2020.

Mais se torna público que, no âmbito do direito de participação dos interessados, qualquer sugestão, informação ou observação ao presente PMDFCI do Município de Avis, deverá ser entregue, dentro do prazo de consulta pública, no Serviço de Apoio ao Município, pessoalmente, por escrito, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Avis, ou através de correio eletrónico para geral@cm-avis.pt.

Para constar e produzir os devidos efeitos, será o presente aviso afixado nos locais de estilo e publicitado na página eletrónica do Município (www.cm-avis.pt).

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Nuno Paulo Augusto da Silva*.

313061544



MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 4851/2020

Sumário: Mobilidade entre órgãos e serviços de vários trabalhadores.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a mobilidade entre órgãos e serviços, com efeitos a 01/02/2020 da Assistente Técnica, Aquitânia Domingos Piedade Cá, oriunda do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa; e do Assistente Operacional, Ricardo Jorge Pinto Garcia, oriundo da Câmara Municipal do Montijo, com efeitos a 07/02/2020; nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

20 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

313047597



MUNICÍPIO DO BARREIRO

Regulamento n.º 274/2020

Sumário: Regulamento de Horários de Trabalho da Câmara Municipal do Barreiro.

Regulamento de horários de trabalho da Câmara Municipal do Barreiro

Nota Justificativa

Nos termos do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual versão, prevê que o empregador público elabore regulamentos internos contendo normas de organização e disciplina no trabalho, assim e após consulta às organizações representativas dos trabalhadores, foi aprovado o presente Regulamento de Horários de Trabalho da Câmara Municipal do Barreiro, por deliberação camarária n.º 53/2020 de 5 de fevereiro de 2020.

Assim, na elaboração do presente regulamento pretende-se desenvolver e adaptar o respetivo regime legal à realidade da Câmara Municipal do Barreiro, bem como proceder à clarificação e orientação dos trabalhadores, sobre as regras e os princípios gerais em matéria de duração e horários de trabalho, legalmente previstos, e ainda definir procedimentos que, de forma harmónica e uniforme, para todos, regulem esta temática.

Importa, ainda, ter em conta que a matéria do tempo de trabalho tem uma importância que transcende a mera situação jurídico-laboral, na medida em que é suscetível de colidir com profundos valores sócio laborais.

A elaboração do presente regulamento resulta, assim, da necessidade de definir regras e harmonizar os procedimentos relacionados com a duração e organização do tempo de trabalho, bem como racionalizar os meios humanos e disponíveis garantindo a eficácia da prestação do serviço público face às necessidades da população, conforme consta da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e alterações legais posteriores, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), tendo em conta os acordos coletivos de trabalho celebrados.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente regulamento é elaborado de harmonia com o disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017 e 70/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 06/2019, de 14 de janeiro, adiante designada abreviadamente por LGTFP, nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual versão, do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual versão e dos artigos 241.º e 243.º da Constituição da República Portuguesa.



Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento regula os regimes de prestação e horários de trabalho, controlo de assiduidade e de pontualidade das unidades orgânicas da Câmara Municipal do Barreiro, adiante designada abreviadamente por CMB.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O disposto no presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da CMB, independentemente da modalidade de vinculação, constituição da relação jurídica de emprego público e carreira ou categoria.

2 — Excetuam-se as normas previstas no presente regulamento, que resultem unicamente de Acordos Coletivos de Trabalho, as quais poderão não ser aplicáveis aos trabalhadores não associados das organizações sindicais outorgantes, caso estes tenham manifestado oposição, sendo-lhes aplicável nesse caso, subsidiariamente, o disposto na LGTFP e no Código do Trabalho.

Artigo 4.º

Princípios orientadores

A fixação dos regimes de prestação e horários de trabalho previstos neste regulamento obedece aos seguintes princípios:

Prossecução do interesse público, na medida em que as modalidades de prestação do trabalho, bem como os horários de trabalho fixados sejam aqueles que, comprovadamente, melhor servem as competências autárquicas e a função de cada unidade orgânica;

Eficiência, relacionando os serviços prestados com a melhor utilização dos recursos afetos, e dos horários de funcionamento existentes, desenvolvendo e potenciando a prestação de um serviço público de qualidade;

Eficácia, na medida em que as modalidades de prestação do trabalho e horários, sejam as que melhor sirvam a obtenção dos resultados esperados.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, considera-se:

Período de funcionamento — O período diário durante o qual os serviços exercem a sua atividade;

Período de atendimento — O período durante o qual os serviços estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento;

Duração semanal de trabalho — O número de horas semanais que o trabalhador está obrigado a prestar;

Período normal de trabalho diário — O número de horas diárias que o trabalhador está obrigado a prestar, medido em número de horas por dia;

Duração média diária de trabalho — O período normal de trabalho diário em termos médios, que o trabalhador, abrangido pelas modalidades de trabalho por turnos e horário flexível, está obrigado a prestar, num determinado período de referência;

Horário de trabalho — Determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário ou dos respetivos limites, bem como dos intervalos de descanso;

Horários flexíveis — Aqueles que permitem aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída;



Horário rígido — Aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separados por um intervalo de descanso;

Jornada contínua — Consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 30 (trinta) minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho;

Horário desfasado — Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída;

Trabalho por turnos — Aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço, há lugar à prestação de trabalho em, pelo menos, dois períodos diários e sucessivos, sendo, cada um, de duração não inferior à duração média diária de trabalho;

Trabalho noturno — Aquele que for prestado entre as 22:00 horas de um dia e as 7:00 horas do dia seguinte

Trabalho a tempo parcial — Período normal de trabalho inferior ao praticado a tempo completo;

Isenção de horário de trabalho — Prestação de trabalho não sujeita ao cumprimento de qualquer das modalidades de horário de trabalho legalmente consagradas, com observância do dever geral de assiduidade e de cumprimento da duração semanal de trabalho;

Trabalho suplementar — Aquele que for prestado fora do período normal de trabalho diário ou, nos casos de horário flexível, o que for prestado para além do número de horas a que o trabalhador se encontra obrigado em cada um dos períodos de aferição ou fora do período normal de funcionamento do serviço, desde que previamente autorizado;

Intervalo de descanso — A interrupção da jornada de trabalho diária por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo, exceto quando se trate de jornada contínua ou regime previsto em norma especial.

Descanso semanal obrigatório — Dia de descanso que o trabalhador tem direito e coincidente, em regra, com o domingo;

Descanso semanal complementar — Dia de descanso que o trabalhador tem direito e coincidente, em regra, com o sábado.

SECÇÃO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Artigo 6.º

Duração de trabalho

O período normal de trabalho diário é, em regra, de sete horas diárias, exceto no caso dos horários flexíveis e de regime previsto em regime especial;

O período normal de trabalho semanal do trabalho é de trinta e cinco horas.

A prestação de trabalho diário é interrompida por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo, exceto quando se trate de jornada contínua ou regime previsto em norma especial.

Artigo 7.º

Período de funcionamento

Em regra, o período de funcionamento da CMB decorre entre as 8:00 horas e as 20:00 horas, sendo obrigatoriamente afixado de modo visível nos locais de trabalho.



De acordo com as necessidades e especificidades das unidades orgânicas ou serviços afetos a CMB pode fixar outros períodos de funcionamento.

Artigo 8.º

Período de atendimento

O período de atendimento é aprovado pelo Presidente da Câmara, em função das características de cada serviço prestado, sendo afixado de modo visível ao público, nos locais de atendimento, e divulgado na página da web, as horas do seu início e do seu termo.

CAPÍTULO II

Dos horários de trabalho

SECÇÃO I

Horários de trabalho

Artigo 9.º

Modalidade de horários de trabalho

A CMB adota as várias modalidades de horários previstos na Lei, nos Acordos Coletivos de Trabalho e respetivos Regulamentos de Extensão, nomeadamente as seguintes:

- Horário Flexível;
- Horário Rígido;
- Jornada Contínua;
- Horário Desfasado;
- Trabalho por turnos;
- Trabalho noturno;
- Isenção de Horário;
- Trabalho a tempo parcial.

Artigo 10.º

Horário flexível

Mediante requerimento do trabalhador, o Presidente da Câmara pode autorizar a adoção de horário flexível, nos termos seguintes.

A prestação desta modalidade de horário pode ser efetuada entre as 8:00 horas e as 20:00 horas, não podendo ser prestadas mais de nove horas diárias e com dois períodos de presença obrigatórios (plataformas fixas) das 10:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas.

As plataformas referidas no número anterior, poderão ser alteradas, por conveniência de serviço, mediante proposta apresentada pelo dirigente da respetiva unidade orgânica, devidamente fundamentada.

A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora e obedece às regras previstas nos n.ºs 3 e 4 do artigo 6.º deste regulamento, devendo verificar-se entre as 12:00 horas e as 14:00 horas.

O não cumprimento das plataformas fixas não é compensável, implicando a perda total do tempo de trabalho normal, correspondente ao dia ou parte do dia em que tal se verifica, e dando origem à marcação de falta ou meia falta consoante os casos, devendo proceder à sua justificação.

Sem prejuízo do disposto no artigo 19.º do presente regulamento, a ausência, ainda que parcial a uma das plataformas é justificada através dos mecanismos de controlo de assiduidade e pontualidade.



O saldo diário dos débitos e créditos individuais é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período de 4 semanas.

O saldo negativo apurado no termo de cada mês implica o registo de uma falta correspondente ao período de ausência.

Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada período de aferição, pode ser transportado para o período seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas mensais.

A ausência de registo de saída ou de entrada para o intervalo de descanso, implica o desconto de um período de descanso de 1 hora.

Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

Cumprir com as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

Artigo 11.º

Horário rígido

O regime de horário rígido decorrerá em dois períodos diários fixados em função das características específicas de cada unidade orgânica, sendo em regra de 7 horas diárias, no seguinte horário:

Período da manhã: das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;

Período da tarde: das 14 horas às 17 horas e 30 minutos;

São permitidos ao trabalhador, atrasos até 15 minutos no início do período da manhã e até 15 minutos no início do período da tarde, sujeitos a compensação no próprio dia ou, caso não seja possível, no decurso da semana de trabalho.

Os trabalhadores que se apresentem ao serviço com atraso superior a 50 minutos deverão solicitar autorização ao superior hierárquico para iniciar o período de trabalho.

Caso não seja concedida a autorização prevista no número anterior será considerado injustificado aquele período de trabalho.

Caso seja autorizado o início do período de trabalho o atraso verificado será compensado nos termos do n.º 2.

Aos trabalhadores afetos a tarefas ou funções de receção e atendimento ao público, bem como a trabalhadores integrados em equipas cujo inicio das atividades está dependente da presença da mesma, não é aplicável o n.º 2.

Artigo 12.º

Jornada contínua

Consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 30 (trinta) minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho;

A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal diário de uma hora.

É aplicável a esta modalidade de horário o disposto nos n.os 2 a 6 do artigo 10.º

O Presidente da Câmara pode, a título excepcional, autorizar a prática de horário em jornada contínua mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

Trabalhador progenitor, adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor até 12 anos, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com



qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

Trabalhador que se substituindo ao progenitor, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

Trabalhador-estudante;

No interesse do trabalhador, quando outras circunstâncias, nomeadamente em caso de saúde, devidamente fundamentadas;

No interesse do serviço, quando demonstrado que face aos meios humanos, materiais e financeiros disponíveis, esta seja a solução adequada à prestação das atividades desenvolvidas pelo mesmo.

Artigo 13.º

Horário desfasado

O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada ou ainda ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente regulamento, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, e comunicar à unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos, dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Artigo 14.º

Trabalho por turno

O trabalho por turnos consiste na organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho a um determinado ritmo que pode ser contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestados pelos trabalhadores.

A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo o acordo com o trabalhador em sentido contrário

No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

Os dias de descanso semanal e complementar, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração continua ou que asseguram serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

Os trabalhadores a exercerem funções em regime de turno, não deverão abandonar o seu posto de trabalho antes de rendidos pelo trabalhador seguinte, sendo para o efeito concedida excepcionalmente uma tolerância de 15 minutos para a rendição, sem que daí resulte o direito a qualquer compensação por parte do trabalhador a render.

Artigo 15.º

Trabalho noturno

Considera-se período de trabalho noturno o compreendido entre as 20:00 horas de um dia e as 7:00 horas do dia seguinte.



Artigo 16.º

Isenção de horário

Não são permitidas isenções de horário com exceção dos números seguintes.

Os trabalhadores nomeados em cargo de direção (1.º, 2.º e 3.º grau), ou equiparados, gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente.

Podem ainda gozar de isenção de horário, outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com a CMB, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

Os trabalhadores identificados nos pontos n.ºs 2 e 3 devem proceder ao registo no sistema de marcação de ponto no início e no fim do seu período diário de trabalho, devendo sempre verificar-se dois registos diárias no sistema de marcação de ponto.

Os trabalhadores com isenção de horário de trabalho não estão dispensados do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida, ou individualmente acordada.

A verificação do cumprimento do disposto no número anterior é aferida por mecanismos de controlo de assiduidade previstos no artigo 30.º do presente regulamento.

Artigo 17.º

Trabalho a tempo parcial

O trabalho a tempo parcial pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo escrito.

Artigo 18.º

Aprovação dos horários de trabalho

Os horários de trabalho serão aprovados pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, mediante proposta dos dirigentes das unidades orgânicas, apresentada com a concordância dos Vereadores dos Pelouros respetivos.

As propostas de horário de trabalho devem respeitar os princípios orientadores previstos no artigo 4.º do presente regulamento, bem como demonstrar face aos meios humanos, materiais e financeiros disponíveis, serem a solução mais adequada à prestação das atividades desenvolvidas, ao bom funcionamento dos serviços e em consonância com os direitos dos trabalhadores.

Os mapas de horário de trabalho deverão ser afixados em local bem visível.

SECÇÃO II

Tolerância de ponto e dispensa de serviço

Artigo 19.º

Tolerância de ponto

Quando ocorram tolerâncias de ponto atribuídas pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada serão as mesmas gozadas, obrigatoriamente, no dia em que são concedidas.

As tolerâncias de ponto são concedidas apenas aos trabalhadores que se encontrem ao serviço.

No despacho em que é concedida a tolerância de ponto são identificados os serviços em que seja necessário assegurar a sua continuidade.

Nas tolerâncias de ponto, deverão os serviços adotar os seguintes procedimentos:

Trabalhadores necessários à prestação de serviços identificados no referido despacho deverão marcar o ponto, e o seu trabalho será equiparado a trabalho prestado em dia normal;



Trabalhadores dispensados da prestação de serviço, no caso de comparecerem por vontade própria e devidamente autorizados pelo superior hierárquico deverão marcar o respetivo ponto e o seu trabalho será equiparado ao trabalho prestado em dia normal;

Nos casos previstos na alínea a) do número anterior, em que não seja possível o gozo da tolerância de ponto no próprio dia, será concedido, a cada um dos trabalhadores, descanso compensatório pelo mesmo período de tempo de tolerância, em dia a acordar com o seu superior hierárquico.

Artigo 20.º

Dispensa de serviço

Podem ser concedidas pelo respetivo superior hierárquico, interrupções ocasionais, denominadas de dispensas, compreendidas no período de trabalho diário, em cada mês e a pedido do trabalhador, dispensas de meio-dia de trabalho até ao limite de 12 por ano, não transitáveis para o ano seguinte.

Sem prejuízo de outras situações especiais devidamente justificadas, as dispensas carecem de autorização do superior hierárquico e devem ser solicitadas com a antecedência mínima de 48 horas, só podendo ser concedidas desde que não afetem o regular funcionamento dos serviços.

As interrupções ocasionais ou dispensas não podem ser superiores a um dia completo de ausência do serviço consecutiva e não poderão ser autorizadas imediatamente antes e imediatamente após dias de férias.

CAPÍTULO III

Trabalho suplementar

Artigo 21.º

Condições

O trabalho suplementar apenas pode ser autorizado pelo Presidente da Câmara para fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, bem como em casos de força maior, ou, quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço.

Por acordo entre a CMB e o trabalhador, a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório, nos seguintes moldes:

Primeira hora, 20 minutos por cada hora trabalhada, isto é, por cada hora realizada nestes dias, o trabalhador terá direito a uma hora e vinte minutos de compensação;

Segunda hora e seguintes, 30 minutos e meio por cada hora trabalhada, isto é, por cada hora realizada nestes dias, terá direito a uma hora e 30 minutos e meio de compensação;

Trabalho em dia de descanso semanal, de descanso complementar e em feriados 45 minutos por cada hora trabalhada, isto é, por cada hora realizada nestes dias, o trabalhador terá direito a uma hora e quarenta e cinco minutos de compensação.

Artigo 22.º

Limites

O trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

Duas horas por dia normal de trabalho;

Cento e cinquenta horas por ano ou mediante acordo com o trabalhador duzentas horas por ano;

Um número de horas igual ao período normal de trabalho, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos dias feriados;

Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio dia de descanso complementar.



Os limites fixados no número anterior podem ser ultrapassados, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração-base do trabalhador nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 3 e 4 do artigo 120.º da LGTFP.

Não são obrigados à prestação de trabalho extraordinário os trabalhadores que:

Sejam portadores de deficiência;

Estejam em situação de gravidez;

Estejam a amamentar;

Tenham à sua guarda descendentes ou afins na linha reta, bem como adotando ou adotados de idade inferior a 12 anos;

Indiquem motivos atendíveis;

Trabalhador com doença crónica;

Trabalhador-Estudante, salvo em casos de força maior.

Artigo 23.º

Formalidades a observar

A prestação de trabalho suplementar e em dias de descanso e feriados carece de autorização prévia do Presidente da Câmara ou de quem este delegou a sua competência para o efeito.

Salvo casos excepcionais, devidamente fundamentados, o processo contendo a autorização prévia dará entrada na unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos, nos primeiros 5 dias úteis do mês seguinte a que se reporta o trabalho.

Do pedido prévio constará:

As razões justificativas do recurso ao trabalho suplementar;

A previsão do número de horas e dias a prestar em cada serviço.

O processamento e liquidação do trabalho suplementar e em dias de descanso e feriados far-se-á de acordo com as seguintes normas:

O trabalho suplementar e em dias de descanso e feriados deverá ser registado em impresso próprio.

Os procedimentos a ter com o preenchimento, o envio, a receção no serviço de vencimentos e controle do registo do trabalho suplementar e em dias de descanso e feriados, serão definidos pela unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos.

No caso de incumprimento dos números 1 e 3 ou quaisquer outras disposições legais ou regulamentares respeitantes à prestação e retribuição do trabalho suplementar a unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos procederá à imediata devolução do impresso referido na alínea a) do n.º 4, com indicação das normas que não foram cumpridas, ficando os serviços interessados responsáveis por todas as consequências do incumprimento.

Quando, excepcionalmente, seja autorizada a prestação de trabalho suplementar sem que para o mesmo exista dotação orçamental necessária será o pagamento efetuado após reforço da rubrica respetiva.

CAPÍTULO IV

Trabalho em dia feriado

Artigo 24.º

Feriados

O trabalhador que exerce atividade em unidade orgânica de forma contínua e em dia feriado tem direito a um acréscimo remuneratório no montante legalmente fixado.



CAPÍTULO V

Descanso semanal

Artigo 25.º

Descanso diário

É garantido ao trabalhador um período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

Excetuam-se do número anterior as situações em que é necessário o recurso a trabalho suplementar, apenas e só em casos de força maior.

Artigo 26.º

Descanso semanal

A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias.

Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, em regra, coincidente com o domingo e o sábado, respetivamente.

Os dias de descanso referidos no número anterior podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, quando o trabalhador exerce funções em posto de trabalho que encerre a sua atividade noutros dias da semana ou que a atividade seja exercida de forma continua.

Sempre que seja possível, a CMB deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

Quando o dia de descanso complementar não seja contíguo ao dia de descanso semanal obrigatório, adiciona-se a este um período de onze horas, correspondente ao período mínimo de descanso diário estabelecido no n.º 1 do artigo 25.º do presente regulamento.

O disposto no número anterior não é aplicável a trabalhadores titulares de cargos dirigentes.

O disposto no n.º 5 não é igualmente aplicável quando seja necessária a prestação de trabalho suplementar por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou a risco de acidente iminente.

Artigo 27.º

Descanso compensatório

Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

Na falta de acordo, o dia do descanso compensatório é fixado pelo dirigente da unidade orgânica a que o trabalhador está afeto.

CAPÍTULO VI

Marcação e alteração do período de férias

Artigo 28.º

Regras a observar na marcação do período de férias

As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, sendo marcadas de comum acordo entre a entidade empregadora pública e o trabalhador respeitando-se os princípios orientadores previstos no artigo 4.º, bem como as disposições legais aplicáveis nesta matéria aprovadas pela LGTFP.



Excepcionalmente, as férias podem ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre entidade empregadora pública e trabalhador ou sempre que este pretenda gozar as férias com familiares residentes no estrangeiro.

O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre o dirigente da unidade orgânica e o trabalhador e desde que, num dos períodos, sejam gozados, no mínimo, 10 dias úteis consecutivos.

Para efeito de marcação do período de férias, são úteis os dias de trabalho excluindo-se os feriados, dias de descanso semanal e complementar do trabalhador.

Salvo se houver prejuízo grave para o normal funcionamento do serviço, devem gozar férias em idêntico período os cônjuges que trabalhem na Autarquia, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos em legislação especial.

Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

Após a aplicação do número anterior se se mantiver as necessidades de rateio observam-se os seguintes critérios de prevalência:

Os trabalhadores, cujo cônjuge trabalhe na Autarquia e tenha férias marcadas param o período em rateio;

Os trabalhadores com filhos, enteados e/ou adotados matriculados em ensino escolar obrigatório desde que o período rateado coincida com as férias escolares ou interrupções letivas;

Após a aplicação das regras anteriores e mantendo-se, ainda, a necessidade de rateio é efectuado sorteio do período mais pretendido.

Artigo 29.º

Regras a observar na alteração do período de férias

O período de férias já marcado pode ser alterado por acordo entre o dirigente da unidade orgânica e o trabalhador.

A alteração é comunicada e remetida à unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos, com a antecedência mínima de 24 horas, em impresso próprio anexo ao presente regulamento, ou através de aplicação informática para o efeito.

No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que o superior hierárquico seja do fato informado, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias ainda compreendidos naquele período.

Compete ao superior hierárquico, na falta de acordo, a marcação dos dias de ferias não gozados, que podem decorrer em qualquer período.

A prova da doença prevista no n.º 3 é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.

CAPÍTULO VII

Controle de assiduidade e pontualidade

Artigo 30.º

Registo e controle de assiduidade

A assiduidade é objeto de aferição através de registo informático, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento que permite fornecer indicadores de controlo ao próprio trabalhador, ao dirigente da unidade orgânica a que o trabalhador está afeto e à unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos.



Todas as entradas e saídas de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho, seja qual for o momento em que ocorram, são obrigatoriamente registadas no sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalada nos terminais de ponto.

Os trabalhadores com isenção de horário de trabalho, não ficam dispensados da observância do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho fixado, nem do registo informático das entradas e saídas do serviço, devendo fazê-lo diariamente ao início e ao final de cada dia de trabalho, observando-se sempre dois registos.

A prestação de trabalho no exterior é autorizada pelo superior hierárquico.

O período de aferição da assiduidade é semanal, devendo as ausências ao serviço ser justificadas através dos modelos adequados em anexo ao presente regulamento, ou através da aplicação informática para o efeito, sendo remetido à unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos no prazo de 24 horas.

As faltas de registo de entrada e de saída consideram-se ausências ao serviço, devendo ser justificadas nos termos do presente artigo.

A contabilização dos tempos de trabalho no caso dos horários flexíveis é efetuada semanalmente, pela unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos, com base nos registos obtidos do sistema de controlo da assiduidade e nas justificações apresentadas, devidamente autorizadas.

O disposto neste artigo não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o trabalhador está afeto.

Artigo 31.º

Justificação das ausências por motivo de doença

As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas ao dirigente da unidade orgânica, com a antecedência mínima de 5 dias.

Quando imprevisíveis, são obrigatoriamente comunicadas ao dirigente da unidade orgânica, num prazo de 24 horas indicando a previsão de ausência.

Em situação de ausência por motivo de doença, os documentos comprovativos devem ser entregues na unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos no prazo de 5 dias úteis.

Em situação de ausência por motivo de internamento hospitalar, os documentos comprovativos devem ser entregues na unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos no prazo de 5 dias úteis, após a alta hospitalar.

A apresentação ao posto de trabalho após ausência por doença ou internamento hospitalar é efetuada através do preenchimento do documento “Guia de apresentação” ou na aplicação informática para o efeito, e entregue na unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos.

Artigo 32.º

Registo da assiduidade e pontualidade

A unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos enviará ao dirigente da unidade orgânica a que o trabalhador está afeto ou na ausência deste ao superior hierárquico do mesmo, os registos mensais das irregularidades verificadas por cada trabalhador.

Em face dos registos referidos no número anterior, o dirigente da unidade orgânica a que o trabalhador está afeto ou na ausência deste o superior hierárquico do mesmo remeterá, no prazo de 24 horas, a contar da sua receção à unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos as informações e decisões relativamente aos trabalhadores sob a sua dependência, em impresso próprio anexo ao presente regulamento, preenchido de acordo com os códigos da tabela que faz parte integrante do mesmo anexo, ou na aplicação informática para o efeito



Artigo 33.º

Sistema de marcação de ponto

O cartão de marcação de ponto é pessoal e intransmissível.

Em caso de extravio, furto ou inutilização, o trabalhador deve de imediato comunicar o facto à unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos, bem como ao respetivo superior hierárquico.

Nos casos previstos do número anterior, a unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos fornecerá novo cartão, ficando o trabalhador obrigado ao pagamento do custo do mesmo caso tenha ocorrido outra situação de extravio, furto ou inutilização há menos de 5 anos.

O custo do cartão a pagar pelo trabalhador será o valor cobrado à Autarquia pela entidade fornecedora, pela emissão de novo cartão.

Estas regras serão aplicadas, com as devidas adaptações, caso se verifique alteração ao sistema de marcação de ponto atualmente em vigor.

As irregularidades nos registo de ponto, resultantes de deficiências do sistema, ou de lapso manifesto devidamente justificado, serão ressalvadas, pelo dirigente da unidade orgânica a que o trabalhador está afeto, comprovada a normal comparência do trabalhador em causa.

Em caso de não funcionamento do relógio de ponto eletrónico, a marcação de ponto será efetuada imediatamente pelo trabalhador, em livro ou em folhas de ponto que se encontrará nas respetivas unidades orgânicas em local acessível a todos os trabalhadores.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 34.º

Responsabilidade disciplinar

O uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado, bem como o desrespeito pelo cumprimento das normas do presente regulamento constitui infração disciplinar nos termos das normas disciplinares previstas na LGTFP.

Artigo 35.º

Legislação subsidiária

São aplicáveis subsidiariamente, em tudo que não se encontre regulado no presente regulamento a LGTFP, os Acordos Coletivos de Trabalho em vigor, desde que aplicáveis e o Código do Trabalho.

Artigo 36.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, são decididas pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Artigo 37.º

Revogação

A entrada em vigor do presente regulamento revoga todas as normas ou orientações, em matéria de horários e assiduidade, estabelecidas para a CMB.



Artigo 38.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 39.º

Disposições transitórias

Os horários atualmente aprovados, mantêm-se válidos enquanto se mantiverem as circunstâncias com base nas quais estes foram autorizados e/ou o seu período de validade.



ANEXOS

I — Modelo

Justificação das irregularidades no registo de assiduidade e pontualidade

Modelo de Ausências

Situação de
Valores em horas

Relatório

Identificação do Funcionário

Horário de Trabalho :

Departamento :

Perfil de UMs : Default

Detalhe Diário de Irregularidades

Data	Horário	Saldo	Injustif.	N.Anom.	Observações	Entrada	Saída	Entrada	Saída
	00:00	00:00		-					

Resumo de Valores Acumulados

Data	Potencial	T. Efectivo	Saldo	Injustificado	Estudante	Férias	Férias A. Ant.	Férias A. Seg.
		00:00	0 00:00	00:00				0,0
		00:00	0 00:00	00:00				0,0

Caracterização da(s) ausência(s):

Código	Dia	Hora Inicio	Hora Fim	Observações

O Funcionário

 deferido indeferido

O Responsável

/ /

/ /



II — Modelo

Ocorrências na marcação de ponto /Trabalho no exterior



DRH		
<input type="checkbox"/> Millenium	<input type="checkbox"/> SGP	Ass.....

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

OCORRÊNCIAS NA MARCAÇÃO DO PONTO

NOME	N.º
------	-----

CATEGORIA	SERVIÇO
-----------	---------

AUSÊNCIAS	MOTIVO :
De _____ / _____ / _____	<input type="checkbox"/> Folga/Compensação
A _____ / _____ / _____	<input type="checkbox"/> Formação
Em _____ / _____ / _____	<input type="checkbox"/> Outros: _____ _____
Das _____ : _____ H	_____
Às _____ : _____ H	_____

DATA	O(A) TRABALHADOR(A)
/ /	

INFORMAÇÃO DO RESPONSÁVEL DO SERVIÇO		
_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
		(Assinatura)



III — Modelo

Autorização para trabalho extraordinário



Recebido na DRH

Em _____ / _____ / _____

Ass. _____

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA TRABALHO EXTRAORDINÁRIO OU EM DIAS DE DESCANSO SEMANAL DESCANSO COMPLEMENTAR E FERIADOS

Autorização n.º _____ / _____ a)

À Chefia da Divisão de _____

Para execução de (especificação da actividade ou tarefa) _____

verifica-se a necessidade de prestação de trabalho extraordinário por parte do(s) funcionário(s) abaixo designado(s) e no(s) dia(s) assinalado(s).

NOME DO FUNCIONÁRIO	DATA	HORÁRIO
	das	às

____ / ____ / ____

b)

A CHEFIA DIRECTA

O CHEFE DA DIVISÃO / O DIRECTOR DO DEPARTAMENTO		
Ass. _____	_____	c) _____ / _____ / _____

O VEREADOR DO PELOURO		
Ass. _____	_____	____ / ____ / ____

a) Siglas do serviço b) Assinatura legível c) Menção do cargo



IV – Modelo

Comunicação e autorização de faltas



DRH

COMUNICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE FALTAS

NOME	N.º
CATEGORIA	SERVIÇO

AUTORIZAÇÃO PARA FALTAR:

- Realização de consulta pré-natal/preparação para o parto no(s) dia(s) _____
 - Motivo de falecimento de familiar em ____ / ____ / ____ Parentesco _____
5 dias consecutivos com início em ____ / ____ / ____ -- 2 dias consecutivos com início em ____ / ____ / ____
 - Motivos não imputáveis ao trabalhador no dia ____ / ____ / ____ , motivados por: _____
 - Motivo de realização de exame/prova da disciplina _____ , durante _____
dias consecutivos com início em ____ / ____ / ____
 - Motivo de actividade sindical no dia ____ / ____ / ____ , no período das ____ às ____ horas
 - Prestação de provas de seleção em procedimento concursal no dia ____ / ____ / ____
 - Realização de consulta médica / exames complementares de diagnóstico / tratamento ambulatório no dia ____ / ____ / ____ , no período das ____ às ____ horas
 - Acompanhamento de familiar a consulta médica no dia ____ / ____ / ____ , das ____ às ____ horas.
Parentesco _____ , Idade _____
 - Por motivo de casamento no dia ____ / ____ / ____ , requer 15 dias seguidos de licença, com início
em ____ / ____ / ____
 - Doação de sangue no dia ____ / ____ / ____ , pelo período das ____ às ____ horas
 - Por conta das férias, a descontar no ano de _____ , dia ____ / ____ / ____
 - Deslocação à escola do menor _____
no dia ____ / ____ / ____ , no período das ____ às ____ horas.
 - Outros _____

ANEXOS (DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS)

Data ____ / ____ / ____

Ass.

INFORMAÇÃO DO RESPONSÁVEL DO SERVIÇO

Deferido Indeferido Data ____ / ____ / ____ Ass. _____



V — Modelo

Guia de apresentação



GUIA DE APRESENTAÇÃO

Informação da Divisão de Recursos Humanos para _____
no dia ____ / ____ / ____ vai apresentar-se ao serviço o trabalhador _____

n.º mecanográfico _____ categoria _____

- 1.º - Processo de admissão / ____ / ____
 2.º - Transferência de serviço / ____ / ____
 3.º - Doença desde / ____ / ____
 4.º - Acidente de trabalho desde / ____ / ____
 5.º - Maternidade desde / ____ / ____
 6.º - / ____ / ____

Barreiro, ____ de ____ de 20 ____

O FUNCIONÁRIO D.R.H.

INFORMAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA DO TRABALHADOR

Apresentou-se ao serviço em

____ / ____ / ____

A chefia imediata

N.B. - Esta guia deve ser devolvida à D.R.H. no prazo máximo de 3 dias



**VI — Códigos — 990: Formação, 991: Folga/Compensação, 992: Serviço Externo,
993: Esquecimento, 994: Extravio de cartão**

Índice — Nota justificativa	1
Capítulo I — Disposições gerais	1
Capítulo I — Disposições gerais	1
Capítulo I — Disposições gerais	1
Secção I — Princípios gerais	1
Artigo 1.º — Legislação Habilitante	1
Artigo 2.º — Objeto	1
Artigo 3.º — Âmbito de aplicação	1
Artigo 4.º — Princípios Orientadores	2
Artigo 5.º — Definições	2
Secção II — Duração e organização do tempo de trabalho	3
Artigo 6.º — Duração de Trabalho	3
Artigo 7.º — Período de Funcionamento	3
Artigo 8.º — Período de Atendimento	3
Capítulo II — Dos horários de Trabalho	3
Secção I — Horários de Trabalho	3
Artigo 9.º — Modalidade de Horários de Trabalho	3
Artigo 10.º — Horário Flexível	3
Artigo 11.º — Horário Rígido	4
Artigo 12.º — Jornada Contínua	4
Artigo 13.º — Horário Desfasado	5
Artigo 14.º — Trabalho por Turnos	9
Artigo 15.º — Trabalho Noturno	6
Artigo 16.º — Isenção de Horário	10
Artigo 17.º — Trabalho a Tempo Parcial	6
Artigo 18.º — Aprovação dos Horários de Trabalho	6
Secção II — Tolerância de ponto e dispensa de serviço	6
Artigo 19.º — Tolerância de Ponto	6
Artigo 20.º — Dispensa de Serviço	7
Capítulo III — Trabalho suplementar	7
Artigo 21.º — Condições	7
Artigo 22.º — Limites	7
Artigo 23.º — Formalidades a Observar	8
Capítulo IV — Trabalho em dia feriado	8
Artigo 24.º — Feriados	8
Capítulo V — Descanso Semanal	8
Artigo 25.º — Descanso Diário	8
Artigo 26.º — Descanso Semanal	16
Artigo 27.º — Descanso Compensatório	16
Capítulo VI — Marcação e alteração do período de férias	17
Artigo 28.º — Regras a observar na marcação do período de férias	17
Artigo 29.º — Regras a observar na alteração do período de férias	9
Capítulo VII — controle de assiduidade e pontualidade	10
Artigo 30.º — Registo e Controle de Assiduidade	10
Artigo 31.º — Justificação das ausências por motivo de doença	10
Artigo 32.º — Registo da assiduidade e pontualidade	11
Artigo 33.º — Sistema de marcação de ponto	11
Capítulo VIII — Disposições Finais	11
Artigo 34.º — Responsabilidade disciplinar	11
Artigo 35.º — Legislação Subsidiária	21
Artigo 36.º — Dúvidas e Omissões	22



Artigo 37.º — Revogação	22
Artigo 38.º — Entrada em Vigor	11
Artigo 39.º — Disposições Transitórias	22

13 de março de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

313120211



MUNICÍPIO DA CALHETA

Aviso n.º 4852/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município da Calheta.

Décio Natálio Almada Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Calheta:

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 catorze de fevereiro do corrente, deliberou-se, por unanimidade, aprovar o Código de Conduta, que consta em anexo ao presente aviso.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Décio Natálio Almada Pereira*.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 14/02/2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Calheta, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Calheta.

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 do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues na Área de Património e Inventário



(API), no prazo máximo de 10 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao serviço da Área de Património e Inventário para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao serviço da Área de Património e Inventário, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Calheta são sempre registadas e entregues ao serviço da Área de Património e Inventário nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete ao serviço da Área de Património e Inventário assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Calheta.

Artigo 13.º

Serviços municipalizados e setor empresarial local

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados e pelas empresas locais.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313069483



MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 4853/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas — Luís Gabriel de Sousa Teles.

Celebração de contrato 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 de junho, na atual redação, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador abaixo identificado, na sequência do procedimento concursal comum para a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia, para a carreira e categoria de Técnico Superior, com o grau de complexidade 3, Licenciatura em Serviço Social, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018:

Luís Gabriel de Sousa Teles — para o desempenho de funções na subunidade de Intervenção Social e Habitação, para a 2.ª posição remuneratória, nível 15, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de 1.201,48 €, com efeitos a 17 de fevereiro de 2020;

24 de fevereiro de 2020. — O Vereador do Ambiente e Cultura, *Leonel Calisto Correia da Silva*.

313071434



MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso n.º 4854/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade intercarreiras das trabalhadoras Natércia Maria Lopes Conceição e Inês de Oliveira e Santos.

Consolidação de mobilidade intercarreiras

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 02 de março de 2020, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 99.º-A do anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas e do artigo 18.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE 2019), com efeitos a 1 de março de 2020, das trabalhadoras:

Natércia Maria Lopes Conceição — consolidação de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnica Superior, posicionada na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde ao valor de 1.201,48€.

Inês de Oliveira e Santos — consolidação de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnica, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde ao valor de 683,13€.

2 de março de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

313073257



MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

Aviso (extrato) n.º 4855/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (jardineiro) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, se torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral/categoría de assistente operacional da área funcional de jardineiro, aberto por aviso publicado na 2.ª série do D.R. n.º 219, de 14/11/2019, e na BEP com a ref.º OE201911/0318, de 15/11/2019, se encontra afixada no átrio do edifício dos Paços do Município e disponível na página eletrónica em www.cm-castelo-paiva.pt.

Nos termos do n.ºs 4 do citado artigo 28.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que a lista unitária de ordenação final foi homologada por meu despacho de 28/02/2020.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus*.

313074618



MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 4856/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados do procedimento concursal comum para a carreira/categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum para a carreira/categoria de Assistente Técnico

Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho, Vereadora da Câmara Municipal de Coruche, com competência delegada:

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 36.º, n.os 4 e 5, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, e nos termos do artigo 34.º n.º 5 da LGTFP, notifica os candidatos, do teor da ata n.º 9 do júri e do despacho de homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, exarado pelo Senhor presidente da Câmara, datado de 21 de fevereiro de 2020, do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2019, com retificação publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 50, de 12 de março de 2019, para um posto de trabalho identificado como GPDE-03.

2 — Nos termos do disposto nos normativos supra referidos e no artigo 36.º n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009 informa-se que ata n.º 9 do júri, o despacho de homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e a lista de ordenação final dos candidatos aprovados, encontram-se afixados no Balcão Único, no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da Liberdade, 2100-121 Coruche e na página eletrónica do Município em www.cm-coruche.pt.

24 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

313050714



MUNICÍPIO DE CORUCHE

Declaração de Retificação n.º 276/2020

Sumário: Retifica o Aviso (extrato) n.º 3373/2020.

Para os devidos efeitos e em conformidade com o n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se que no Aviso (extrato) n.º 3373/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro de 2020, no sumário, onde se lê «Exoneração do cargo de comandante dos bombeiros municipais, em comissão de serviço como coordenador municipal de proteção civil» deve ler-se «Determinação do exercício de funções de comando dos Bombeiros Municipais».

27 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

313076902



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 4857/2020

Sumário: Cessação de diversas relações jurídicas de emprego público.

Em cumprimento do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público, os seguintes trabalhadores: Joana Isabel Monteiro Aires de Sá, técnica superior, posição remuneratória entre 3 e 4 e nível remuneratório entre 19 e 23, por ter consolidado a mobilidade na Autoridade para as Condições do Trabalho em 01/06/2016; José de Jesus Cordeiro, assistente operacional, posição remuneratória 8 e 8.º nível remuneratório, por motivo de falecimento em 19/09/2016; Rosa Maria Duarte Pacheco, assistente operacional, posição remuneratória 3 e 3.º nível remuneratório, por ter consolidado a mobilidade na Junta de Freguesia do Lumiar em 23/08/2016.

25 de novembro de 2016. — O Presidente, *Vitor Manuel Pinheiro Pereira*.

312836843



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 4858/2020

Sumário: Extinção da relação jurídica de emprego público de assistente operacional.

Em cumprimento da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, 20 de junho, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público, por motivo de denúncia do contrato de trabalho por tempo indeterminado, com o trabalhador João Manuel Marques Frutuoso, com a categoria de Assistente Operacional, posicionado na 1.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 1, a partir de 30/10/2019.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira*.

312871284



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Declaração de Retificação n.º 277/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 19244/2019, de 29 de novembro.

Para os devidos efeitos se declara que o Aviso n.º 19244/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro de 2019, em que se tornam públicas as consolidações de várias mobilidades, saiu com as seguintes incorreções, que assim se retificam:

Onde se lê:

«Rui Manuel Salgueiro Moreira»

deve ler-se:

«Rui Salgueiro Ramos Moreira»

Onde se lê:

«24.ª posição»

deve ler-se:

«14.ª posição»

13 de dezembro de 2019. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira*.

312871162



MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 4859/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o posto de trabalho de técnico superior — Engenharia Civil.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os n.os 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião realizada no dia 05/12/2018 e da sessão da Assembleia Municipal, realizada no dia 28/02/2019 e por despacho de autorização do Sr. Vereador do Pelouro do Ordenamento e Reabilitação Urbana, datado de 25/10/2018, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso, o seguinte procedimento concursal que se destina à ocupação dos postos de trabalho a seguir indicados existentes no mapa de pessoal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

2 Postos de trabalho de Engenheiro Civil da Carreira de Técnico Superior, Categoria de Técnico Superior, para a Divisão de Ordenamento e Reabilitação Urbana.

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: Elaboração de informação e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de lotamentos urbanos; Estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; Execução dos cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalização e direção técnica de obras; Realização de vistorias técnicas; Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.

Requisitos habilitacionais:

Licenciatura em Engenharia Civil conforme n.º 1 do artigo 34.º e alínea a) n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado. Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

313075039



MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 4860/2020

Sumário: Determinada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Maria Cristina Portilho Alves Leite da carreira/categoría de assistente operacional para a categoria de assistente técnica.

Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 1 e n.º 5 do artigo 99.º-A da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e aditado pelo n.º 1 do artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28-12 e mediante meu parecer favorável, foi determinada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, por deliberação da Câmara, em reunião de 20-02-2020, da trabalhadora — Maria Cristina Portilho Alves Leite, da carreira/categoría de Assistente Operacional para a categoria de Assistente Técnica, com a remuneração mensal correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnica, nível 05 da TRU (atualmente no valor de € 683,13), com efeitos a 01-03-2020.

Foram cumpridas as formalidades legais mencionadas na legislação acima referida. (Isento de visto do Tribunal de Contas)

2020-02-26. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.

313073224



MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 4861/2020

Sumário: Aprova a mobilidade do assistente operacional Rui Manuel Silva Barbosa Fernandes para a categoria de encarregado operacional.

Para os devidos efeitos se faz público que, nos termos do meu Despacho n.º 79/2020, datado de 24 de fevereiro de 2020 e numa ótica de economia, eficácia e eficiência de recursos, foi determinada, com base nos artigos 92.º, 93.º, 94.º e 97.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, a mobilidade do Assistente Operacional desta Autarquia a exercer funções no Agrupamento de Escolas Professor Carlos Teixeira — Rui Manuel Silva Barbosa Fernandes, para a categoria de Encarregado Operacional, auferindo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 08 da tabela remuneratória única, atualmente no valor pecuniário de (€837,60).

A mobilidade é pelo período de ausência do respetivo titular, iniciando-se em 26-02-2020.
(Isento de visto do Tribunal de Contas.)

2020-02-27. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.

313073273



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 4862/2020

Sumário: Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 24 postos de trabalho de jardineiro, da carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 24 postos de trabalho de jardineiro, da carreira e categoria de assistente operacional, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 10779/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 152, de 8 de agosto de 2018, foi homologada por meu despacho datado de 28 de fevereiro de 2020 e se encontra afixada na Divisão de Recursos Humanos e disponível na página eletrónica deste Município ([www.cm-funchal.pt/recursos humanos\procedimentos concursais a decorrer](http://www.cm-funchal.pt/recursos-humanos/procedimentos-concursais-a-decorrer)).

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da referida Portaria, os candidatos, incluindo os que foram excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

Da homologação da lista unitária de classificação final cabe recurso, nos termos do regime geral do contencioso administrativo.

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.

28 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *Ruben Dinarte Silva Abreu*.

313073021



MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 4863/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Idanha-a-Nova.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 14 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;



- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Serviço Administrativo, 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 Divisão Administrativa e de Recursos Humanos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues Serviço 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 Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Idanha-a-Nova são sempre registadas e entregues ao Serviço Administrativo nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 4 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos a definir em Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Idanha-a-Nova.

Artigo 13.º

Serviços municipalizados e setor empresarial local

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados e pelas empresas locais.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Armindo Moreira Palma Jacinto*.

313035957



MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

Aviso n.º 4864/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Lagoa — Açores.

Cristina de Fátima Silva Calisto, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa — Açores:

Torna público, que esta Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 23 de janeiro de 2020, para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o Código de Conduta do Município de Lagoa — Açores, nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o qual de publica na íntegra.

2 de março de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto*.

Código de Conduta do Município de Lagoa — Açores

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 23 de janeiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Lagoa — Açores, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Lagoa — Açores.

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 do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues na Unidade Orgânica de Admi-



nistração Geral, no prazo máximo de dois 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 Unidade Orgânica de Administração Geral, para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues na Unidade Orgânica de Administração Geral, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Lagoa — Açores são sempre registadas e entregues na Unidade Orgânica de Administração Geral, 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 Unidade Orgânica de Administração Geral, assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade



da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Lagoa — Açores.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313072844



MUNICÍPIO DE LAJES DAS FLORES

Regulamento n.º 275/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços do Município das Lajes das Flores.

Alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços do Município das Lajes das Flores

O Regulamento da Organização dos Serviços do Município das Lajes das Flores, foi aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 3 de dezembro de 2013 e alterado, igualmente pela Assembleia Municipal na sua sessão de 30 de junho.

O Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, dispõe, no n.º 3 do artigo 6.º, que no âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva, podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara, um número máximo de duas subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, conforme a seguir discriminado:

- a) Unidade orgânica de Gestão Administrativa e Financeira;
- b) Obras, Urbanismo, Serviços Urbanos e Ambiente
 - b.1) Subunidade orgânica de urbanismo e obras particulares;
 - b.2) Subunidade orgânica obras, equipamentos, serviços urbanos e ambiente

O previsto na referida disposição do Regulamento, ponderadas as implicações daí decorrentes, parece-nos, no entanto, desadequada, à dimensão dos serviços municipais e aos recursos humanos e materiais disponíveis, sendo na nossa opinião necessária para assegurar a sua operacionalidade, organização e funcionamento a criação de mais subunidades orgânicas.

Assim e tendo em consideração o suprarreferido, propõe-se, que se proceda à alteração do artigo 6.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 3 de dezembro de 2013 e alterado na sessão de 30 de junho de 2014, e que o mesmo passe a ter a seguinte redação:

«Artigo 6.º

Modelo da estrutura orgânica

1 — Para a prossecução das atribuições e competências cometidas à Câmara Municipal, os serviços municipais organizam-se, segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura orgânica flexível, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — A estrutura é composta por unidades orgânicas flexíveis, com um número máximo de duas unidades orgânicas, dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º ou 3.º grau, conforme a seguir discriminado:

- a) Unidade orgânica de Gestão Administrativa e Financeira;
- b) Unidade orgânica de Obras, Urbanismo, Serviços Urbanos, Equipamentos e Ambiente

3 — No âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva, podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara, um número máximo de seis subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, conforme a seguir discriminado:

- a) Unidade orgânica de Gestão Administrativa e Financeira
 - a.1) Subunidade orgânica administrativa;
 - a.2) Subunidade orgânica de Contabilidade;



a.3) Subunidade orgânica de Recursos Humanos
a.4) Subunidade orgânica de Contratação Pública

b) Obras, Urbanismo, Serviços Urbanos e Ambiente

b.1) Subunidade orgânica de urbanismo e obras particulares;

b.2) Subunidade orgânica obras, equipamentos, serviços urbanos e ambiente

Artigo 8.º

Estatuto remuneratório dos dirigentes das unidades orgânicas flexíveis de 3.º e 4.º grau

A remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau, é fixada, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, respetivamente, em 1.819,38 € e em 1.613,42 €, as quais correspondem à 5.ª e 4.ª posições remuneratórias da carreira geral de técnico superior.

4 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Carlos Martins Maciel*.

313116665



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 4865/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de técnico superior (Engenharia Civil).

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública para Técnico Superior (Engenharia Civil), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) pelo Aviso OE201910/0052, de 02 de outubro de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo indicados, para o exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil) da carreira geral de técnico superior:

Ana Lúcia dos Santos Almeida Pereira Teixeira, Filipe Daniel Costa Tavares e Sérgio David Ribeiro da Costa, com a remuneração mensal ilíquida de €1.201,48 correspondente à 2.ª posição e ao nível remuneratório 15, todos com a categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 35/P/2019, de 12 de março, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1309, de 21 de março de 2019

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313072999



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 4866/2020

Sumário: Vacatura do lugar/posto de trabalho do trabalhador Telmo Alexandre Gonçalves Machado.

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por aplicação da sanção de despedimento disciplinar, ao seguinte trabalhador:

Telmo Alexandre Gonçalves Machado — Carreira/Categoria de Assistente Operacional, Nível Remuneratório 4 e 4.ª Posição Remuneratória — Vacatura do lugar/posto de trabalho com efeitos a 24 de janeiro de 2020.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor Municipal de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313073695



MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 4867/2020

Sumário: Procedimentos concursais comuns para assistente operacional e para técnico superior — homologação das listas de ordenação final.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torno público que foram homologadas por meus despachos da presente data, as listas de ordenação final de candidatos aprovados, bem como todas as deliberações tomadas pelos júris de seleção no âmbito dos procedimentos concursais comuns abaixo:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/ categoria de Assistente Operacional (asfaltador) para a Coordenação de Obras Municipais, aberto pela Oferta da Bolsa de Emprego Público com o código OE201909/0276, de 16/09/2019 — Ref.^a A;

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/ categoria de Técnico Superior (cooperação e desenvolvimento) aberto pela Oferta da Bolsa de Emprego Público com o código OE201908/0767, de 30/08/2019.

As listas encontram-se publicitadas na página eletrónica do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt) e afixadas junto à Secção do Balcão do Município, no rés-do-chão do edifício dos Paços deste município, sito na Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã.

Nos termos dos n.^{os} 4 e 5 do supracitado artigo 28.º, ficam, pelo presente aviso, notificados todos os candidatos relativamente ao ato de homologação das referidas listas de ordenação final, bem como quanto a todas as deliberações tomadas pelos júris no âmbito dos procedimentos.

12 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho, Eng.^o*

313114437



MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 4868/2020

Sumário: Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos do Concelho de Mondim de Basto.

Teresa de Jesus Tuna Rabiço da Costa, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que por deliberação do executivo municipal tomada no dia 13 de fevereiro de 2020, devidamente sancionada pelo órgão deliberativo municipal, em sessão ordinária do dia 21 de fevereiro de 2020, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado o Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos do Concelho de Mondim de Basto.

O documento constante do presente Aviso entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República* publicação na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do disposto no artigo 140.º do Código de Procedimento Administrativo conjugado com o artigo 70.º do citado Regulamento.

Para constar e para os devidos efeitos legais, publica-se o presente Aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo, na 2.ª série do *Diário da República* e na página da Internet da Câmara Municipal de Mondim de Basto (municipio.mondimdebasto.pt).

26 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Teresa de Jesus Tuna Rabiço da Costa*.

Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos do Concelho de Mondim de Basto

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga a que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações da entidade gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

Em cumprimento de uma exigência do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, veio estipular o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviço, identificando um conjunto de matérias que neles devem ser reguladas.

Face à entrada em vigor do Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril, conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014, bem como do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, relativo à faturação detalhada, julga-se pertinente proceder à revisão e adaptação do Regulamento Municipal dos Resíduos Sólidos Higiene e Limpeza Urbana do Concelho de Mondim de Basto em vigor, desde 30 de junho de 2012, conforme deliberação da Assembleia Municipal de 29 de junho 2012.



Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, 99.º do Código de Procedimento Administrativo, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (RJAL), e face ao estabelecido na alínea k) do n.º 2 do artigo 23.º do mencionado diploma e o disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e suas posteriores alterações, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual, se elaborou o Projeto de Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos do Concelho de Mondim de Basto, o qual foi sujeito a audiência dos interessados e, submetido a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de trinta dias úteis, através da publicação do Regulamento n.º 897/2019, DR n.º 223/2019, 2.ª série, de 20/11/2019, não tendo sido prestada qualquer sugestão por parte de municíipes, no entanto e em cumprimento do estatuído no n.º 4 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua atual redação, a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos emitiu parecer, cujas recomendações emanadas foram consideradas.

Assim, a Assembleia Municipal de Mondim de Basto aprova, na sua Sessão Ordinária de 21/02/2020, sob proposta da Câmara Municipal de Mondim de Basto de 13/02/2020, ao abrigo do disposto nas alíneas g) do n.º 1 do artigo 25.º e k) do n.º 1, do artigo 33.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos do Concelho de Mondim de Basto.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do artigo 16.º do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, e da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual, da Deliberação n.º 928/2014, de 15 de abril, do artigo 17.º do Regulamento n.º 446/2018, e do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Mondim de Basto.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se em toda a área do Município de Mondim de Basto às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes



do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, aprovado pela Deliberação da ERSAR n.º 928/2014, de 15 de abril, do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, e do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, no que respeita aos fluxos específicos de resíduos: Embalagens e resíduos de embalagens; Equipamentos elétricos e eletrónicos e resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos; Pilhas e acumuladores e resíduos de pilhas e acumuladores.

b) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

c) Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril, relativa às regras aplicáveis ao transporte rodoviário, ferroviário, fluvial, marítimo e aéreo de resíduos em território nacional e cria as guias eletrónicas de acompanhamento de resíduos (e-GAR).

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Entidade titular e entidade gestora do sistema

1 — O Município de Mondim de Basto é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — O Município de Mondim de Basto é a entidade gestora responsável pela recolha indiferenciada dos resíduos urbanos.

3 — Em toda a área do Município de Mondim de Basto, a Resinorte, S. A., é a entidade gestora responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Abandono»: renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;

b) «Área predominantemente rural»: freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas, para fins estatísticos, definida pelo Instituto Nacional de Estatística;

c) «Armazenagem»: deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

d) «Aterro»: instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;

e) «Casos fortuitos ou de força maior»: todo e qualquer acontecimento imprevisível ou inevitável, exterior à vontade da entidade gestora que impeça a continuidade do serviço, apesar de tomadas pela entidade gestora as precauções normalmente exigíveis, tais como cataclismos, guerra, alterações de ordem pública, malféitorias, atos de vandalismo, incêndio, sempre que possivelmente comprovados, não se considerando as greves como casos de força maior;



- f) «Consumidor»: utilizador dos serviços de águas e de resíduos para uso não profissional
- g) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a entidade gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda, nos termos e condições da legislação aplicável e do presente regulamento;
- h) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela entidade gestora, a fim de serem recolhidos;
- i) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;
- j) «Deposição seletiva»: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, metal de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, OAU, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;
- k) «Ecocentro»: local de receção de resíduos dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;
- l) «Ecoponto»: conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais;
- m) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;
- n) «Entidade gestora»: entidade que é responsável pela prestação, total ou parcial, do serviço de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e/ou de gestão de resíduos urbanos;
- o) «Entidade titular»: entidade que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais urbanas e/ou gestão de resíduos urbanos;
- p) «Estação de transferência»: instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;
- q) «Estação de triagem»: instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;
- r) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;
- s) «Gestão de resíduos urbanos»: a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos urbanos cuja produção diária, por produtor, não exceda os 1100 litros;
- t) «Local de consumo»: imóvel que é ou pode ser servido, nos termos do contrato de abastecimento, do Regulamento e da legislação em vigor;
- u) «Óleo alimentar usado» ou «OAU»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;
- v) «Prevenção»: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:
- i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;
 - ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou
 - iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.
- w) «Produtor de resíduos»: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;
- x) «Reciclagem»: qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;



y) «Recolha de resíduos»: a apanha de resíduos, incluindo a disponibilização de equipamentos de deposição, a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

z) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

aa) «Recolha seletiva»: a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

bb) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

cc) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

dd) «Resíduo de construção e demolição» ou «RCD»: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

ee) «Resíduo de embalagem»: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

ff) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico» ou «REEE»: equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

gg) «REEE proveniente de particulares»: REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por utilizadores não particulares devem ser, em qualquer caso, considerados como REEE provenientes de particulares;

hh) «Resíduo urbano» ou «RU»: o resíduo proveniente de habitações e o resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, onde se incluem também os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo hospitalar não perigoso»: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, *piercings* e tatuagens, que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

ii) «Resíduo urbano biodegradável» ou «RUB»: o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

iii) «Resíduo urbano de grandes produtores»: resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

iv) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial»: resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

v) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial»: resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

vi) «Resíduo verde»: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

vii) «Resíduo volumoso»: objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por “monstro” ou “mono”;

ii) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;



jj) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Mondim de Basto;

kk) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela entidade gestora, de carácter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente, por solicitação do utilizador ou de terceiro, devidamente habilitado, são objeto de faturação específica;

ll) «Serviços em alta»: serviços prestados a utilizadores que tenham por objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

mm) «Serviços em baixa»: serviços prestados a utilizadores finais;

nn) «Tarifário aplicável»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador à entidade gestora em contrapartida do serviço;

oo) «Titular do contrato»: qualquer pessoa, individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a entidade gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por «utilizador» ou «utente»;

pp) «Tratamento de resíduos»: qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

qq) «Utilizador»: qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma contínua, o serviço de gestão de resíduos urbanos, podendo ser classificado como:

i) «Utilizador municipal»: município ou entidade gestora do respetivo serviço municipal, que tenha por objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

ii) «Utilizador final» ou «cliente»: utilizador doméstico ou não doméstico, que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros, sendo:

a) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

b) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

rr) «Valorização de resíduos»: qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;



- c) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
- d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- e) Princípio da garantia da proteção dos interesses dos utilizadores e da igualdade de tratamento e de acesso;
- f) Princípio do direito à informação e à proteção da privacidade dos dados pessoais;
- g) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetas, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- h) Princípio do utilizador-pagador;
- i) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização;
- j) Princípio da Transparência na prestação do serviço;
- k) Princípio da hierarquia de gestão de resíduos;
- l) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.

Artigo 9.º

Disponibilização do regulamento

O regulamento está disponível no sítio da *Internet* da entidade gestora e nos serviços de atendimento ao público, sendo, neste último caso, permitida a sua consulta gratuita e/ou fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia publicitada no tarifário em vigor.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres da entidade gestora

Constituem deveres gerais da entidade gestora, no exercício das suas competências:

- a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica;
- b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os municípios do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
- c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
- d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
- e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
- f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;
- g) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição indiferenciada de resíduos e respetiva área envolvente;
- h) Assegurar a constituição de um registo com a identificação e tipologia dos utilizadores;
- i) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet da entidade gestora;



- j) Proceder dentro dos prazos legais, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- k) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
- l) Prestar informação simplificada na fatura, com periodicidade anual, sobre a distribuição do encaminhamento de resíduos urbanos para as diferentes operações de gestão;
- m) Dispôr de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com os serviços públicos de gestão de resíduos urbanos, bem como com a apresentação de sugestões para a melhoria do serviço;
- n) Estar registada na Plataforma do Livro de Reclamações Eletrónico;
- o) Divulgar no respetivo sítio na internet, em local visível e de forma destacada, o acesso à Plataforma do Livro de Reclamações Eletrónico;
- p) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- q) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- r) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Constituem deveres dos utilizadores do serviço de gestão de resíduos urbanos, nos termos da legislação aplicável e das boas práticas do setor, designadamente:

- a) Não abandonar os resíduos na via pública;
- b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
- c) Acondicionar corretamente os resíduos, de acordo com as indicações da entidade gestora;
- d) Cumprir as regras de deposição de resíduos urbanos;
- e) Cumprir o horário de deposição e recolha dos resíduos urbanos, definido pela entidade gestora;
- f) Reportar à entidade gestora eventuais anomalias ou inexistência do equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
- g) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação do equipamento de recolha porta-a-porta que seja da sua responsabilidade, assim como as condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;
- h) Avisar a entidade gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
- i) Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pela entidade gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;
- j) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente regulamento e dos contratos estabelecidos com a entidade gestora.

Artigo 12.º

Direito e disponibilidade da prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da entidade gestora tem direito à prestação do serviço.

2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 metros do limite da propriedade e a entidade gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.



3 — A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 metros nas áreas predominantemente rurais das freguesias a seguir identificadas: Atei, Vilar de Ferreiros, Bilhó, União de Freguesias de Ermelo e Pardelhas, União de Freguesias de Campanhó e Paradança e São Cristóvão de Mondim de Basto.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, é aplicável a classificação de área predominantemente rural atribuída ao nível da freguesia pelo Instituto Nacional de Estatística;

5 — A disponibilidade do serviço de resíduos urbanos é condição para a aplicação da tarifa de disponibilidade.

Artigo 13.º

Interrupção ou restrição do serviço de gestão de resíduos urbanos

1 — A recolha indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos aos utilizadores só pode ser interrompida em casos fortuitos ou de força maior.

2 — Quando houver necessidade absoluta de interromper ou alterar o funcionamento do sistema municipal de recolha de RU, por motivos programados com antecedência ou por outras causas não accidentais, o Município avisará prévia e publicamente os municípios afetados pela interrupção, com um prazo mínimo de 48 horas.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela entidade gestora acerca das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade do serviço e aos tarifários aplicáveis.

2 — O Município de Mondim de Basto dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação da entidade gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
- b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- c) Regulamentos de serviço;
- d) Tarifário;
- e) Adesão à tarifa social e tarifário familiar;
- f) Condições contratuais relativas à prestação do serviço de gestão de resíduos aos utilizadores;
- g) Avaliação da qualidade do serviço prestado aos utilizadores, devendo conter, no mínimo, a informação da ficha correspondente à última avaliação realizada e divulgada pela ERSAR;
- h) Horários de deposição e recolha e resíduos e tipos de recolha utilizados com indicação das respectivas áreas geográficas;
- i) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos — indiferenciados, embalagens, OAU, REEE, RCD, identificando as respetivas entidades gestoras e infraestruturas;
- j) Informações sobre interrupções do serviço;
- k) Contactos e horários de atendimento;
- l) Mecanismos de resolução alternativa de litígios.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — O Município de Mondim de Basto dispõe de um Balcão Único de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via Internet, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis, das 9:00 horas às 17:00 horas, nas instalações do Município de Mondim de Basto e via telefone.



CAPÍTULO III

Sistema de gestão de resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 16.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir pela entidade gestora classificam-se quanto à tipologia em:

- a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
- b) Monstros — Objetos domésticos volumosos fora de uso provenientes das habitações;
- c) Resíduos Verdes — Os resíduos provenientes da limpeza e manutenção dos jardins públicos ou particulares, nomeadamente, aparas, relva e ervas;
- d) Resíduos urbanos de grandes produtores, quando haja contratualização com a entidade gestora para a sua recolha e transporte, conforme previsto nos artigos 36.º a 38.º do presente regulamento.
- e) Outros resíduos que por atribuições legislativas sejam da competência da entidade gestora, como o caso dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia.

Artigo 17.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não domésticos.

Artigo 18.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

- a) Acondicionamento;
- b) Deposição indiferenciada;
- c) Recolha indiferenciada.

SECÇÃO II

Acondicionamento e deposição

Artigo 19.º

Acondicionamento

1 — Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

2 — Os proprietários ou gerentes dos estabelecimentos que possuam contentores ou recipientes próprios, nos termos deste Regulamento, são responsáveis pelo bom acondicionamento dos



resíduos, pela colocação e retirada dos contentores da via pública e pela sua limpeza, conservação e manutenção.

Artigo 20.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos a entidade gestora disponibiliza aos utilizadores o(s) seguinte(s) tipo(s):

- a) Deposição porta-a-porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos não reutilizáveis (plástico ou outros);
- b) Deposição coletiva por proximidade;

Artigo 21.º

Responsabilidade de deposição

1 — Os produtores/detentores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela entidade gestora.

2 — As entidades referidas no número anterior são obrigadas a cumprir as instruções de deposição definidas pela entidade gestora, nos termos do presente regulamento.

Artigo 22.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela entidade gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa, sempre que aplicável;

b) É obrigatória a utilização do equipamento de deposição seletiva multimaterial, sempre que o mesmo se encontre a uma distância igual ou inferior a 200 metros do limite do prédio, bem como o cumprimento das regras de separação;

c) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;

d) Os OAU devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada e colocada nos equipamentos específicos;

e) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos equipamentos destinados a resíduos urbanos;

f) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela entidade gestora;

g) Não é permitida a colocação de pilhas e acumuladores usados, REEE, medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a resíduos urbanos;

h) A deposição de RCD só é permitida nos recipientes disponibilizados para o efeito pelo Município de Mondim de Basto.



Artigo 23.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete ao município de Mondim de Basto definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes) equipamento(s):

- a) Contentores normalizados de 120, 800 e 1100 litros de capacidade;
- b) Baldes normalizados de capacidades diversas;
- c) Papeleiras destinados à deposição de resíduos produzidos na via pública;
- d) Outros recipientes que venham a ser adotados.

3 — Qualquer outro recipiente utilizado pelos municípios para além dos normalizados e autorizados pelo Município de Mondim de Basto será considerado tara perdida e removido conjuntamente com os resíduos urbanos;

Artigo 24.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao Município de Mondim de Basto, definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos e a sua colocação.

2 — O Município de Mondim de Basto deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais.

3 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam, sempre que possível, os seguintes critérios:

- a) Zonas pavimentadas de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;
- b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;
- c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
- d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;
- e) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
- f) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível.

4 — Os projetos de loteamento, de construção e ampliação, cujas utilizações, pela sua dimensão, possam ter impacto semelhante a loteamento, e de legalização de áreas urbanas de génesis ilegal (AUGI) devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, as regras do n.º 1 ou indicação expressa da entidade gestora.

5 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos à entidade gestora para o respetivo parecer.

6 — Para a vistoria definitiva das operações urbanísticas identificadas no n.º 4 é condição necessária a certificação pelo Município/entidade gestora de que o equipamento previsto está em conformidade com o projeto aprovado.



Artigo 25.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

- a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a captação diária e o peso específico dos resíduos;
- b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;
- c) Frequência de recolha;
- d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génesis ilegal (AUGI), nos termos previstos nos números 4 a 6 do artigo anterior.

Artigo 26.º

Horário de deposição

1 — Os dias e horas de colocação na via pública dos RU são fixados pelo Município de Mondim de Basto, e serão divulgados no sítio da internet do Município ou por outros meios apropriados.

2 — É proibida a colocação de qualquer resíduo na via pública fora dos horários e dias previstos no n.º 1 do presente artigo.

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 27.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pela entidade gestora efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — A entidade gestora efetua os seguintes tipos de recolha indiferenciada, nas zonas indicadas:

- a) Recolha indiferenciada porta-a-porta em zonas específicas o território municipal, devidamente identificadas no sítio da internet do Município;
- b) Recolha indiferenciada de proximidade (contentores), no restante território municipal;

3 — A Resinorte efetua os seguintes tipos de recolha seletiva, nas zonas indicadas:

- a) Recolha seletiva porta-a-porta nos estabelecimentos comerciais aderentes;
- b) Recolha seletiva de proximidade (ecopontos e contentores isolados) em todo o território municipal.

Artigo 28.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos indiferenciados é da responsabilidade da entidade gestora, sendo os mesmos encaminhados a destino final adequado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da Internet.



Artigo 29.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU processa-se por contentores, localizados junto aos ecopontos e outros locais estratégicos, em circuitos predefinidos em toda área de intervenção da entidade gestora.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da Internet.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos urbanos biodegradáveis

1 — A recolha seletiva de resíduos urbanos biodegradáveis, quando adotada efetuar-se-á em contentorização hermética, porta-a-porta, por circuitos definidos, em toda a área de intervenção do Município de Mondim de Basto.

2 — Os resíduos urbanos biodegradáveis serão encaminhados para destino final adequado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da Internet.

Artigo 31.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A recolha seletiva de REEE provenientes de particulares processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data, local a acordar entre a entidade gestora e o município.

3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias úteis.

4 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da Internet.

Artigo 32.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a entidade gestora e o município;

3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias úteis;

4 — Os resíduos volumosos são transportados para destino final adequado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da Internet.

Artigo 33.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A recolha efetua-se em hora, data e local a acordar entre a entidade gestora e o município.

3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias úteis.

4 — Os resíduos são encaminhados para destino final adequado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da Internet.



SECÇÃO IV

Resíduos de construção e demolição

Artigo 34.º

Responsabilidade dos resíduos de construção e demolição

A recolha seletiva de resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia é da responsabilidade da entidade gestora.

Artigo 35.º

Recolha de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha dos resíduos de construção e demolição previsto no artigo anterior processa-se por solicitação escrita, por telefone ou presencial, utilizando o contacto publicitado no sítio da internet do Município.

2 — A remoção efetua-se nas condições estipuladas pela entidade gestora e em hora, data e local a acordar com o munícipe.

3 — Quando a produção diária de resíduos de construção e demolição por produtor, seja superior a 1100 litros (1,1 m³), a requerimento dos interessados, o Município garante a recolha por meio de um operador licenciado, através da aplicação do respetivo preço no tarifário em vigor, publicado no sítio do Município na internet, ou em alternativa pode o mesmo recorrer diretamente a um operador licenciado.

4 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias úteis.

5 — Os resíduos de construção e demolição previstos no artigo anterior são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora, no respetivo sítio na internet.

6 — Os resíduos de construção e demolição contendo amianto, devem ser acondicionados e removidos de acordo com as regras e procedimentos definidos em legislação específica.

SECÇÃO V

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 36.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior, pode haver acordo com a entidade gestora para a realização da sua recolha por meio de um operador licenciado, através da aplicação do respetivo preço no tarifário em vigor, publicado no sítio do Município na internet.

Artigo 37.º

Pedido de recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — O produtor de resíduos urbanos que produza diariamente mais de 1100 litros pode efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à entidade gestora, do qual deve constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
- b) Número de Identificação Fiscal;



- c) Residência ou sede social;
- d) Local de produção dos resíduos;
- e) Caracterização dos resíduos a remover;
- f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
- g) Descrição do equipamento de deposição;

2 — A entidade gestora analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

- a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
- b) Periodicidade de recolha;
- c) Horário de recolha;
- d) Tipo de equipamento a utilizar;
- e) Localização do equipamento.

3 — A entidade gestora pode recusar a realização do serviço, designadamente, se:

- a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;
- b) Os contentores se encontrarem inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;
- c) Não foram cumpridas as regras de separação definidas pela entidade gestora.

Artigo 38.º

Transporte de resíduos urbanos de grandes produtores

O transporte dos resíduos urbanos com origem nos grandes produtores está sujeito ao cumprimento do previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, na sua redação atual.

CAPÍTULO IV

Contrato com o utilizador

Artigo 39.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a entidade gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Para efeitos do número anterior, o título válido tanto pode resultar da compra do imóvel, arrendamento ou de outro documento que legitime a ocupação do imóvel, nomeadamente de usufruto ou comodato.

3 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

4 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da entidade gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, devendo incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações do utilizador e da entidade gestora, como os serviços fornecidos e a data de início do fornecimento, tarifas e outros encargos eventualmente aplicáveis, as condições aplicáveis à medição ou estimativa dos níveis de utilização dos serviços, os meios e prazos de pagamento, as situações em que se admitem condições especiais de pagamento, as condições de suspensão do serviço e denúncia do contrato, reclamações e resolução de conflitos.

5 — No momento da celebração do contrato é entregue ao utilizador a respetiva cópia.



6 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 3, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a entidade gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

7 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à entidade gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

8 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador que disponha de título válido para ocupação do local de consumo deve solicitar a celebração de novo contrato, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente a sua continuidade.

Artigo 40.º

Contratos especiais

1 — A entidade gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

- a) Obras e estaleiro de obras;
- b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A entidade gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, de forma temporária:

- a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
- b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato, desde que seja comprovada a sua solicitação.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acatelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 41.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência e faturação relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à entidade gestora, produzindo efeitos no prazo de 15 dias após aquela comunicação.

Artigo 42.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.



Artigo 43.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da fatura emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

5 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias úteis contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de restabelecimento, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 44.º

Prestação de caução

1 — A entidade gestora pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato, e desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção do artigo 6.º;

b) Como condição prévia ao restabelecimento do fornecimento ou da recolha, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desde que estes não optem pela transferência bancária ou meio equivalente como o débito direto como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência bancária ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é definido pela entidade gestora, atendendo ao princípio da proporcionalidade.

3 — Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.

4 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

Artigo 45.º

Restituição da caução

1 — Findo o contrato de gestão de resíduos urbanos, a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

2 — A quantia a restituir é atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 46.º

Transmissão da posição contratual

1 — O utilizador pode solicitar a transmissão da sua posição contratual para um terceiro que prove ter convivido com o utilizador no local de consumo.



2 — A transmissão da posição contratual pressupõe, ainda, um pedido escrito e o acordo ou aceitação por parte do transmitente e/ou do transmissário, salvo nas situações de sucessão por morte.

3 — Caso se verifique a transmissão da posição contratual nos termos previstos no número anterior, o novo titular assume todos os direitos e obrigações do anterior titular, bem como o direito a quaisquer créditos existentes.

Artigo 47.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo o contrato de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à entidade gestora e facultem a nova morada para envio da última fatura, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de fornecimento de água pelos utilizadores implica a denúncia, na mesma data, do contrato de gestão de resíduos, desde que os utilizadores deem conhecimento do respetivo pedido à(s) entidade(s) gestora(s) dos serviços, e facultem a nova morada para envio da última fatura, só produzindo a denúncia efeitos após a realização da última leitura pela entidade gestora.

3 — A denúncia do contrato de água pela respetiva entidade gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

4 — Para efeitos do número anterior, a entidade gestora notifica o utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de vinte dias relativamente à data em que a denúncia produza efeitos.

Artigo 48.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos temporários celebrados com base no artigo 40.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — Os contratos caducam ainda por morte do titular, salvo nos casos de transmissão por via sucessória quando demonstrada a vivência em economia comum nos termos do artigo 46.º, ou, no caso do titular ser uma pessoa coletiva, aquando da sua extinção.

CAPÍTULO V

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 49.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.



2 — Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, os utilizadores finais são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 50.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturaçāo, e expressa em euros por dia;

b) A tarifa variável, em euros por quantidade de resíduos urbanos resultantes de recolha indiferenciada no caso de medição direta do respetivo peso ou volume, através de metodologias vulgarmente designadas por PAYT ou euros por m³ de água consumida, no caso de indexação ao consumo de água quando não existe medição direta do peso ou volume de resíduos produzidos;

c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;

d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da legislação aplicável.

2 — As tarifas de disponibilidade e variável, previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1, englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos;

b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;

c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos e verdes, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos, sob responsabilidade dos municípios na legislação em vigor;

3 — A entidade gestora pode, ainda, faturar especificamente os seguintes serviços auxiliares, conforme previsto na alínea c) do n.º 1:

a) Recolhas específicas de resíduos urbanos;

b) Outros serviços auxiliares.

Artigo 51.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do definido no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e refletido no n.º 7 do artigo 37.º do Regulamento de Relações Comerciais e no artigo 12.º do presente regulamento.

Artigo 52.º

Regras de aplicação da tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço de gestão de resíduos urbanos é aplicável de acordo com a seguinte metodologia:

a) Euros por quantidade de resíduos urbanos resultantes de recolha indiferenciada no caso de medição direta do respetivo peso ou volume, através de metodologias vulgarmente designadas por PAYT;

b) Euros por m³ de água consumida, no caso de indexação ao consumo de água quando não existe medição direta do peso ou volume de resíduos produzidos;



2 — Quando seja aplicada a metodologia prevista na alínea b) do n.º 1, não é considerado o volume de água consumido quando:

- a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;
- b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento ou comprovadamente utilize origens de água próprias;
- c) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores não domésticos prosseguem.

3 — Nas situações previstas na alínea a) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao:

- a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora, antes de verificada a rotura na rede predial;
- b) Em função do consumo médio do período homólogo do ano anterior quando o histórico de consumos revele a existência de sazonalidade;
- c) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

4 — Nas situações previstas na alínea b) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território abrangido pela entidade gestora, verificado no ano anterior ou natureza da atividade económica desenvolvida pelo utilizador não doméstico.

5 — Nas situações previstas na alínea c) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é reajustada tendo em conta o perfil do utilizador não doméstico e mediante justificação perante a ERSAR.

6 — Para efeitos do cálculo do consumo médio referido na alínea a) do n.º 3, a entidade gestora deve apurar os m³ consumidos entre as duas últimas leituras que efetuou e dividir pelo número de dias decorridos entre as mesmas, multiplicando o consumo diário assim obtido pelos dias que pretende faturar por estimativa.

Artigo 53.º

Tarifário social

1 — São disponibilizados tarifários sociais aos utilizadores domésticos do serviço de gestão de resíduos urbanos que se encontrem em situação de carência económica, tomando por referência um dos seguintes critérios:

1.1:

a) Serem beneficiários de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

- i) Complemento solidário para idosos;
- ii) Rendimento social de inserção;
- iii) Subsídio social de desemprego;
- iv) 1.º Escalão do abono de família;
- v) Pensão social de invalidez;
- vi) Pensão social de velhice.

b) Pertencerem a um agregado familiar que tenha um rendimento anual igual ou inferior ao rendimento anual máximo € 5.808, acrescido de 50 % por cada elemento do agregado familiar que não auflira qualquer rendimento, até ao máximo de 10, ainda que não beneficiem de qualquer prestação social, apurado nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 311 D/2011, de 27 de dezembro, alterado pela Portaria n.º 289-B/2015, de 17 de setembro, que estabelece os critérios



de verificação da condição de insuficiência económica aplicáveis no âmbito do Serviço Nacional de Saúde;

c) Outros utilizadores que o município pretenda beneficiar através da aplicação de outros critérios de referência, mediante deliberação da assembleia municipal, desde que não sejam restritivos em relação aos contemplados nas alíneas anteriores.

1.2 — Utilizadores não domésticos:

a) Tarifário social, aplicável a Instituições Particulares de Solidariedade Social, a Instituições de Utilidade Pública e outras entidades sem fins lucrativos, nomeadamente Associações e Coletividades, legalmente constituídas, cujo seu objeto/ação social o justifique.

2 — O tarifário social para os utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas de disponibilidade ou na redução do preço unitário da tarifa variável ou na isenção da tarifa de disponibilidade e na redução do preço unitário variável, previstas no tarifário em vigor.

3 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste na redução em 50 % das tarifas de disponibilidade previstas no tarifário em vigor ou aplicação das tarifas de disponibilidade e variável para utilizadores domésticos.

4 — A requerimento dos interessados, os proprietários dos prédios que, devido ao seu estado de conservação ou ruína, não sejam permanentemente e totalmente utilizados para os fins a que se destinam, estão isentos do pagamento das tarifas.

5 — A requerimento dos interessados, os proprietários dos prédios com a função de alojamento de animais, garagens ou arrumos estão isentos do pagamento das tarifas.

6 — Os tarifários sociais são divulgados, em linguagem clara acessível, no sítio eletrónico do município, nos tarifários publicados, nas faturas enviadas aos utilizadores, bem como outros meios de divulgação utilizados pela entidade gestora.

7 — O desconto a efetuar na faturação do serviço de gestão de RU, no âmbito dos tarifários especiais, é identificado de forma clara e visível nas faturas enviadas pela entidade responsável pela faturação do serviço.

8 — O financiamento dos tarifários sociais do serviço de gestão de resíduos urbanos é suportado através do orçamento municipal.

Artigo 54.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação dos tarifários especiais previstos no artigo anterior, os utilizadores finais domésticos devem entregar à Entidade Gestora os seguintes documentos:

- a) Cópia da fatura do RU;
- b) Cópia da declaração ou nota de liquidação do IRS ou declaração de isenção de IRS;
- c) Declaração emitida pelos Serviços da Segurança Social a confirmar a condição de beneficiário de uma das medidas de apoio social, acima mencionadas;
- d) Declaração da composição do agregado familiar, emitida pela Junta de Freguesia da área da residência.

2 — Os utilizadores finais não domésticos que pretendam beneficiar da aplicação do tarifário social devem requerer à Entidade Gestora, fazendo prova do seu estatuto, mediante a apresentação de documentação habilitante.

3 — A entidade gestora notifica o utilizador para renovação da prova documental com a antecedência mínima de 30 dias, a qual deve ser efetuada mediante requerimento escrito acompanhado da apresentação dos documentos referidos nos números anteriores, conforme o caso.

4 — É condição para análise do pedido de acesso aos tarifários especiais, a regularização de valores em dívida, do serviço de gestão de resíduos urbanos quando o serviço é prestado indivi-



dualmente, e dos serviços de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos, quando os serviços são prestados em simultâneo.

Artigo 55.º

Início de vigência e publicitação das tarifas

1 — O tarifário aprovado produz efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.

2 — O tarifário é publicitado nos serviços de atendimento e nos sítios da Internet do município, nos restantes locais definidos na legislação aplicável, bem como no sítio da internet da ERSAR.

3 — A informação sobre a alteração dos tarifários acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação e é publicitada no sítio da internet da entidade gestora antes da respetiva entrada em vigor.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 56.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento e obedece à mesma periodicidade.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as respetivas taxas legais, incluindo, para além da informação legalmente exigível, informação sobre:

a) Valor unitário da tarifa de disponibilidade do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;

b) Indicação da isenção da faturação da tarifa de disponibilidade atribuída nos termos do tarifário social atribuído, quando aplicável;

c) Indicação do método de aplicação da tarifa variável do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;

d) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;

e) Indicação da redução aplicada ao valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos urbanos, nos termos do tarifário social atribuído;

f) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;

g) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela entidade gestora do serviço em alta.

Artigo 57.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela entidade gestora é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais, aprovada pela Lei n.º 23/96, de 26 de julho, quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura, desde que estejam em causa apenas serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o



serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial da fatura quando apenas esteja em causa parcelas do preço do serviço de gestão de resíduos urbanos, nomeadamente as respetivas tarifas de disponibilidade ou tarifa variável, ou o valor correspondente à repercussão da taxa de gestão de resíduos associada.

5 — O disposto no número anterior não se aplica aos acordos de pagamento fracionado estabelecidos entre as partes.

6 — Quando as tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos são indexadas ao volume de água consumido, a apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

7 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 58.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do preço do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da entidade gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — A celebração de acordo de pagamento de dívidas vencidas interrompe a prescrição e impede a contagem da caducidade, nos termos gerais do direito civil.

4 — Quando as tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos são indexadas ao volume de água consumido, o prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não comece a correr enquanto a entidade gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 59.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos céntimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 60.º

Pagamento em prestações

1 — É admitido o pagamento dos débitos em prestações mensais, iguais e sucessivas, excepcionalmente e devidamente fundamentado, mediante requerimento a apresentar, no prazo de 15 dias a contar da notificação do pagamento voluntário, quando o respetivo valor for igual ou superior a 3 vezes o valor médio anual das faturas.

2 — Em qualquer caso o número de prestações mensais não poderá ser superior a seis e o valor de cada uma delas não poderá ser inferior ao valor médio anual das faturas, acrescido de juros de mora à taxa legal em vigor.

3 — O deferimento ou indeferimento do pedido formulado nos termos do n.º 1 é notificado ao requerente, sendo que a primeira prestação vencer-se-á no prazo de 30 dias a contar da notificação referida, vencendo-se igualmente as seguintes em intervalos iguais e sucessivos de 30 dias.

4 — A falta de pagamento de uma prestação determina o vencimento de todas as outras.

5 — O deferimento ou indeferimento do pedido de pagamento em prestações é decidido pelo Presidente da Câmara Municipal, com possibilidade de subdelegação.



Artigo 61.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos podem ser motivados, designadamente pelas seguintes situações:

- a) Quando a entidade gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
- b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água;
- c) Procedimento fraudulento;
- d) Correção de erros de leitura ou faturação;
- e) Quando o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água, efetuando-se o acerto relativamente ao volume de água perdido não considerado para efeitos de faturação do serviço de gestão de RU, quando o mesmo se encontre indexado ao consumo de água.

2 — Quando se verificar o referido na alínea e) do número anterior os acertos são efetuados da seguinte forma:

2.1 — Nos períodos em que não haja leitura válida, o consumo é estimado:

- a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Câmara Municipal de Mondim de Basto;
- b) Em função do consumo médio do período homólogo do ano anterior quando o histórico de consumos revele a existência de sazonalidade;
- c) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

2.2 — Para efeitos do cálculo do consumo médio referido na alínea a) do número anterior, a Câmara Municipal de Mondim de Basto deve apurar os m³ consumidos entre as duas últimas leituras que efetuou e dividir pelo aumento de dias decorridos entre as mesmas, multiplicando o consumo diário assim obtido pelos dias que pretende faturar por estimativa.

2.3 — Ao consumo apurado no número anterior aplicam-se as tarifas dos respetivos escalões tarifários e ao volume remanescente, que se presume imputável à rotura, a tarifa do escalão que permite a recuperação de custos nos termos do RT;

2.4 — O volume de água perdida e não recolhida pelo sistema público de drenagem de águas residuais não é considerado para efeitos de faturação dos serviços de saneamento e de gestão de resíduos urbanos, quando indexados ao consumo de água.

3 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a entidade gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 62.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1500 a € 3740, no caso de pessoas singulares, e de € 7500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.



2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

- a) O impedimento à fiscalização pela entidade gestora do cumprimento deste regulamento do serviço e de outras normas em vigor;
- b) O abandono de resíduos impedindo a sua adequada gestão;
- c) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
- d) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 19.º deste regulamento;
- e) A inobservância das regras de deposição indiferenciada dos resíduos, previstas no Artigo 22.º deste regulamento;
- f) O ato de retirar, remexer ou escolher, sem a devida autorização da entidade gestora, resíduos urbanos depositados nos equipamentos disponíveis para o efeito;
- g) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 26.º deste regulamento;
- h) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela entidade gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

3 — Constitui contraordenação punível com coima de € 100,00 a € 1.750,00, no caso de pessoas singulares, e de € 250,00 a € 14.950,00, no caso de pessoas coletivas, em violação do presente regulamento, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

- a) O despejo, nos contentores destinados aos resíduos urbanos, de pedras, terras e entulhos, ferros e madeiras;
- b) O uso e desvio, para proveito pessoal, dos equipamentos distribuídos pelo Município;
- c) Não solicitação de recolha ou a não observação das recomendações do Município quanto ao acondicionamento e depósito de óleos alimentares usados, de equipamentos elétricos e eletrónicos, de resíduos volumosos, e de resíduos verdes urbanos;
- d) Deixar os contentores sem a tampa devidamente fechada, após a sua utilização;
- e) Afixar publicidade em qualquer recipiente destinado à deposição de resíduos regulados pelo presente Regulamento.

Artigo 63.º

Dolo e Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de dolo e de negligência, sendo, neste último caso, reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 64.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas, competem à entidade gestora.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

- a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
- b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.



3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 65.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para o Município de Mondim de Basto.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 66.º

Direito de reclamar

1 — Os interessados podem apresentar reclamações junto da entidade gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — As entidades gestoras estão obrigadas a dispor do livro de reclamações em todos os serviços de atendimento ao público bem como a disponibilizar na página de entrada do respetivo sítio de Internet, de forma visível e destacada, o acesso à Plataforma Digital, onde o utilizador pode apresentar reclamações em formato eletrónico, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro.

3 — Para além do livro de reclamações, previsto no número anterior, as entidades gestoras devem garantir a existência de mecanismos apropriados para a apresentação de reclamações relativamente às condições da prestação do serviço que não impliquem a deslocação às instalações da entidade gestora.

4 — A entidade gestora deve responder por escrito e de forma fundamentada, no prazo máximo de 22 dias úteis, a todos os utilizadores que apresentem reclamações escritas, salvo no que respeita às reclamações previstas no n.º 2 para as quais o prazo de resposta é de 15 dias úteis.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 6 do Artigo 50.º do presente regulamento.

Artigo 67.º

Resolução alternativa de litígios

1 — Os litígios de consumo entre as entidades gestoras e os utilizadores finais no âmbito do presente serviço estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utilizadores que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo do Vale do Ave, com os seguintes contactos: Rua Capitão Alfredo Guimarães, n.º 1, 4800-09 Guimarães; Telefone: 253422410/Fax: 253422411; e-mail: triave@gmail.com.

3 — Os utilizadores podem, ainda, recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.

4 — Quando as partes, em caso de litígio resultante do presente serviço de gestão de resíduos, optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se, no seu decurso, os prazos previstos nos n.os 1 e 4 do artigo 10.º da Lei dos Serviços Públicos Essenciais, aprovada pela Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na redação em vigor.



Artigo 68.º

Julgados de Paz

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os conflitos de consumo entre as entidades gestoras e os utilizadores finais emergentes do respetivo relacionamento comercial podem ser igualmente submetidos aos Julgados de Paz, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 69.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste regulamento, é aplicável o disposto na legislação e demais regulamentação em vigor.

Artigo 70.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 71.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste regulamento ficam automaticamente revogados os artigos que à Gestão de Resíduos, digam respeito, considerados no “Regulamento Municipal dos Resíduos Sólidos Higiene e Limpeza Urbana do Concelho de Mondim de Basto” anteriormente aprovado.

313059528



MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

Aviso n.º 4869/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental.

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Unidade de Serviços Operativos), para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 8042/2019, da 2.ª série do *Diário da República*, n.º 89 de 09 de maio de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores a seguir referidos, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4, da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 635,07 euros.

Severino Martins Fonseca, início a 20 de dezembro de 2019;
Michael Teixeira, início a 20 de dezembro de 2019;
Manuel António Costa Teixeira, início a 20 de dezembro de 2019;
João Manuel Gonçalves Miranda, início a 20 de dezembro de 2019.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal.

O período experimental inicia-se a 20 de dezembro de 2019, terá a duração de 90 dias, de acordo com o referido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

27 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.

313062638



MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

Aviso n.º 4870/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental.

Em conformidade com o disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de 6 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Divisão de Desenvolvimento e Cooperação Social, Cultural e Desportiva), para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 8043/2019, da 2.ª série do *Diário da República*, n.º 89 de 09 de maio de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores a seguir referidos, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4, da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 635,07 euros.

Victor Manuel Fernandes Freitas, início a 20 de dezembro de 2019;
Jaime Gonçalves Fernandes, início a 20 de dezembro de 2019;
Nelson Tiago Gonçalves Ferreira, início a 20 de dezembro de 2019;
Jorge Miguel Lestra Pires, início a 20 de dezembro de 2019;
Domingos Jorge Gonçalves Martins, início a 20 de dezembro de 2019;
Nuno Miguel Fidalgo Magalhães, início a 20 de dezembro de 2019.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal.

O período experimental inicia-se a 20 de dezembro de 2019, terá a duração de 90 dias, de acordo com o referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 49.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

27 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.

313074448



MUNICÍPIO DE NISA

Aviso (extrato) n.º 4871/2020

Sumário: Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho datado de 31/01/2020, sequência das deliberações do Executivo n.º 328/2019 e n.º 10/2020, datadas respetivamente de 17 de dezembro e 21 de janeiro, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal para o ano de 2020:

Ref.º 01/2020 — 1 posto de trabalho para a categoria de Encarregado Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional — (DOTSM/Setor de Obras Municipais);

Ref.º 02/2020 — 1 posto de trabalho para a categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior — Arquiteto — (DOTSM/Gabinete de Ordenamento do Território);

Ref.º 03/2020 — 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional — área de jardins — (DOTSM/Setor de Abastecimento Público e Espaços Verdes);

Ref.º 04/2020 — 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional — área de recolha de resíduos — (DOTSM/Setor de Abastecimento Público e Espaços Verdes);

Ref.º 05/2020 — 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional — Agrupamento de Escolas de Nisa — (DAG/SSC/Secção de Administração Escolar);

Ref.º 06/2020 — 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional — (DAG/SSC/Setor de Atividades Desportivas e Lazer).

2 — Caracterização do posto de trabalho

No âmbito geral:

Ref.º 01/2020 — A descrição geral do conteúdo funcional do posto de trabalho mencionado é o constante no anexo à LTFP, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, na carreira de assistente operacional e categoria de encarregado operacional, inseridas na respetiva unidade orgânica, e na respetiva área de recrutamento, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, designadamente, funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob a sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos;

Ref.º 02/2020 — A descrição geral do conteúdo funcional do posto de trabalho mencionado é o constante no anexo à LTFP, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, na carreira/categoria de técnico superior, inseridas na respetiva unidade orgânica, e na respetiva área de recrutamento, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, designadamente, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras



atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

Ref.º 03/2020, Ref.º 04/2020, Ref.º 05/2020 e ref.º 06/2020 — A descrição geral do conteúdo funcional dos postos de trabalho mencionados é o constante no anexo à LTFP, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, na carreira e categoria de assistente operacional, inseridas na respetiva unidade orgânica, e na respetiva área de recrutamento, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, designadamente, funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

2.1 — Caracterização específica dos postos de trabalho:

Ref.º 01/2020 — Responsável pela carpintaria e serralharia municipais; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este, o trabalho a efetuar e recebendo deste, diretrizes que devem orientar o trabalho; Desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução;

Ref.º 02/2020 — tendo em conta as atribuições, competências e atividades do Gabinete de Ordenamento do Território, descritas no mapa de pessoal para 2020, elabora informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento e obras de construção civil ou outras operações urbanísticas; colabora na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia;

Ref.º 03/2020 — tendo em conta as atribuições, competências e atividades do Setor de Abastecimento Público e Espaços Verdes, descritas no mapa de pessoal para 2020, assegura a limpeza e conservação dos espaços verdes do concelho;

Ref.º 04/2020 — tendo em conta as atribuições, competências e atividades do Setor de Abastecimento Público e Espaços Verdes, descritas no mapa de pessoal para 2020, recolhe e encaminha resíduos sólidos urbanos e monos;

Ref.º 05/2020 — tendo em conta as atribuições, competências e atividades da Secção de Administração Escolar, descritas no mapa de pessoal para 2020, providencia a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização do material e equipamento didático, das instalações, bem como a respetiva segurança e vigilâncias dos alunos.

Ref.º 06/2020 — tendo em conta as atribuições, competências e atividades do Setor de Atividades Desportivas e Lazer, descritas no mapa de pessoal para 2020, assegura o funcionamento do Pavilhão Desportivo no encaminhamento de utilizadores, no apoio ao funcionamento das atividades desportivas promovidas pelo município, pelas associações, instituições e particulares, no apoio ao funcionamento das aulas de educação física e desporto escolar do Agrupamento de Escolas de Nisa, na verificação de equipamentos e instalações e na manutenção do espaço físico.

3 — Local de trabalho: área do Município de Nisa.

4 — Grau de complexidade funcional e requisitos especiais, conforme artigo 86.º da LTFP:

Ref.º 01/2020, Ref.º 03/2020, Ref.º 04/2020, Ref.º 05/2020 e ref.º 06/2020 — os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória (aferida em função da idade), correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;



Ref.º 02/2020 — os candidatos deverão ser detentores de licenciatura em arquitetura, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

4.1 — Não é possível substituir a habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

4.2 — Ref.º 02/2020 — Os candidatos deverão ser detentores de inscrição válida na ordem dos Arquitetos.

4.3 — Ref.º 01/2020 — os candidatos deverão ser detentores da carta de condução para a categoria B, válida.

5 — A versão integral do aviso de abertura encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município em www.cm-nisa.pt.

24 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Maria Idalina Alves Trindade*.

313073921



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 4872/2020

Sumário: Conclusão com sucesso de período experimental de assistente operacional na área de Serviços Gerais.

Conclusão com sucesso de período experimental

No uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e nos termos dos artigos 45.º e seguintes do Anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por despacho datado de 24 de fevereiro de 2020, proferido pelo Sr. Diretor de Departamento de Modernização Administrativa e Gestão de Pessoas deste Município, por subdelegação de competências, ao abrigo do despacho n.º 6/DMAG/2019, de 1 de julho, foi homologada a avaliação final dos períodos experimentais das trabalhadoras, Celma Marisa Jardim Ferraz de Freitas, Izolda Maria Toscano Bezerra e Maria João Carneiro Teixeira a Medeiros, na carreira 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 contado, respetivamente, para efeitos da atual carreira.

2 de março de 2020. — O Vereador da Câmara, *Nuno Almeida Neto*.

313073305



MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso (extrato) n.º 4873/2020

Sumário: Projeto de alteração do Regulamento de Toponímia e Numeração de Polícia no Município de Olhão.

Projeto de Alteração do Regulamento de Toponímia e Numeração de Polícia no Município de Olhão

António Miguel Ventura Pina, Presidente da Câmara Municipal de Olhão, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3, alínea c) do artigo 100.º e no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 22 de janeiro de 2020, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso, o Projeto de Alteração do Regulamento de Toponímia e Numeração de Polícia no Município de Olhão, cujo texto se encontra disponível para consulta nesta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente e na página do Município em www.cm-olhao.pt. Os interessados podem endereçar as suas sugestões por escrito para a câmara Municipal de Olhão, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão, dentro do prazo referido.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

313074926



MUNICÍPIO DE OVAR

Edital n.º 433/2020

Sumário: Alteração do Regulamento sobre Inspeção e Manutenção de Elevadores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes.

Salvador Malheiro Ferreira da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Ovar:

Faz público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 139.º e 140.º do Código de Procedimento Administrativo, que foi aprovada pela Assembleia Municipal de Ovar, por deliberação proferida na reunião ordinária realizada no dia doze de fevereiro de dois mil e vinte, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada no dia vinte e três de janeiro de dois mil e vinte, a Alteração do Regulamento sobre Inspeção e Manutenção de Elevadores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes, abrigo do disposto no artigo 25.º, 1, g) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual.

Assim, para os devidos efeitos procede-se à publicação da Alteração do Regulamento sobre Inspeção e Manutenção de Elevadores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes, em anexo ao presente Edital.

Para constar e conforme dispõem os artigos 139.º e 140.º do Código do Procedimento Administrativo, torna-se público este Edital e respetivo documento anexo, que vai ser publicado no *Diário da República*, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo, nas Juntas de Freguesia do concelho e publicado no site do Município de Ovar, www.cm-ovar.pt

E eu, Susana Cristina Teixeira Pinto, Diretora do Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro, o subscrevi.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

Alteração do Regulamento sobre Inspeção e Manutenção de Elevadores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes

Preâmbulo

Foi aprovado e encontra-se em vigor no Município de Ovar, tendo presente o enquadramento legal ínsito ao Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, o Regulamento sobre Inspeções e Manutenção de Elevadores, Monta-cargas, Escadas Rolantes e Tapetes Rolantes que, define, nomeadamente, as taxas a cobrar pela realização de inspeções periódicas e extraordinárias e reinspeções, nos termos da Tabela anexa.

O decorso do tempo, as condições atuais da prestação dos serviços, assim como a realidade e a situação económica, na atual conjuntura, dos agregados familiares que residem em prédios constituídos em propriedade horizontal e os custos suportados pelas empresas responsáveis pela administração dos condomínios, tendo em vista o cumprimento exato e pontual das obrigações legais que lhes incumbe, sem olvidar a apreciação relativa das taxas contempladas em regulamentos *análogos* de concelhos vizinhos, reclamam a necessidade de reavaliação das taxas previstas.

Assim, foi promovido um estudo destinado ao reajuste das taxas, que conduziu à fundamentação económico-financeira das novas taxas a prever, ao abrigo do disposto no artigo 8.º, 2, c) da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, e à inerente ponderação dos custos a suportar e dos benefícios a obter, nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, culminando com a proposta de alteração do Regulamento no que concerne às respetivas taxas, traduzindo uma redução significativa dos valores previstos, assente em critérios de equidade e equilíbrio, numa ótica de potenciação e incentivo da fixação de população no concelho de Ovar e de promoção do desenvolvimento económico e social, aumentando-se os índices de qualidade de vida e de satisfação local.



Legislação Habilitante

A alteração do presente Regulamento é efetuada ao abrigo do uso da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pelas disposições insitas à alínea e) do artigo 3.º, alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ao artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro.

Esta alteração do Regulamento é aprovada pela Assembleia Municipal de Ovar, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do art. 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, após cumprimento das formalidades previstas nos artigos 98.º, 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, incluindo a realização de consulta pública.

Artigo 1.º

Alteração

O artigo 15.º passa a ter a seguinte redação:

«1 — Pelas ações de inspeção periódica, reinspecções às instalações e inspeções extraordinárias, quando realizadas a pedido dos interessados, é devido o pagamento de uma taxa, prevista na tabela anexa ao presente Regulamento, que inclui o Imposto Sobre o Valor Acrescentado à taxa legal em vigor.

2 — Os inquéritos realizados a acidentes, a emissão de pareceres e a selagem de equipamentos são gratuitos.»

Artigo 2.º

Taxas

As taxas previstas na Tabela anexa ao Regulamento, nos termos no artigo 15.º, passam a ser as seguintes:

Inspeções periódicas: € 100,00

Inspeções extraordinárias: € 100,00

Reinspecções: € 50,00

Artigo 3.º

Derrogação

A presente alteração ao Regulamento sobre Inspeções e Manutenção de Elevadores, Monta-Cargas, Escadas Rolantes e Tapetes Rolantes sobrepõe-se e derroga as disposições dos artigos 123.º, 1, na parte respeitante à prestação dos serviços técnicos relativos à inspeção e manutenção de ascensores e outras instalações, assim como do n.º 1, alíneas a), b) e c) do Quadro XXII do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE) e Tabela de Taxas Anexa, atento o disposto no artigo 47.º do RMUE, deixando de ser aplicáveis a partir da entrada em vigor da presente alteração.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

A presente alteração do Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

313059114



MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 4874/2020

Sumário: Renovação das comissões de serviço dos dirigentes intermédios de 2.º grau Dr.^a Célia Pinheiro Castro e engenheiro António Alberto Martins Carneiro Brito.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meus despachos datados de 3 de fevereiro e 18 de fevereiro de 2020 nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada, à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, foram renovadas as comissões de serviço por um período de três anos, aos seguintes Dirigentes:

Dirigente intermédio de 2.º Grau, Técnica Superior Dr.^a Célia Pinheiro Castro, Chefe de Divisão de Contabilidade, Património e Tesouraria e Dirigente intermédio de 2.º Grau, Técnico Superior Eng. António Alberto Martins Carneiro Brito, Chefe de Divisão de Obras Particulares, ambos com efeitos a 19 de maio de 2020.

2 de março de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Joaquim Adelino Moreira Sousa*.

313073419



MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 4875/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com seis assistentes operacionais e um técnico superior.

Para os devidos efeitos, se faz público que por meus despachos de 31 de janeiro de 2020 e 5 de fevereiro de 2020; no uso das competências delegadas pelo senhor Presidente da Câmara Municipal de 31 de outubro de 2017, publicitado pelo Edital n.º 175/2018 e ao abrigo da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, 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, foram celebrados contratos em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

1.º Com efeitos a 1 de fevereiro de 2020:

João Sousa Martins e Manuel Laurentino Alves da Mota, com vista à ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de Pedreiro), cujo aviso de abertura de concurso foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198 de 15 outubro de 2018, com a declaração de retificação n.º 861/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229 de 28 de novembro de 2018, sendo a remuneração de 635,07 euros correspondente à 4.ª posição, nível 4 da tabela remuneratória única.

Armando Fernando Gomes Pereira e Paulo Ricardo Carneiro da Silva com vista à ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de trolha), cujo aviso de abertura de concurso foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198 de 15 outubro de 2018, com a declaração de retificação n.º 861/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229 de 28 de novembro de 2018, sendo a remuneração de 635,07 euros correspondente à 4.ª posição, nível 4 da tabela remuneratória única.

Alfredo Manuel da Costa Gomes, com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de calceteiro), cujo aviso de abertura de concurso foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198 de 15 outubro de 2018, com a declaração de retificação n.º 861/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229 de 28 de novembro de 2018, sendo a remuneração de 635,07 euros correspondente à 4.ª posição, nível 4 da tabela remuneratória única.

António Carneiro da Silva, com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de serralheiro), cujo aviso de abertura de concurso foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198 de 15 outubro de 2018, com a declaração de retificação n.º 861/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229 de 28 de novembro de 2018, sendo a remuneração de 635,07 euros correspondente à 4.ª posição, nível 4 da tabela remuneratória única.

2.º Com efeitos a 6 de fevereiro de 2020:

Cristiana Filipa de Moura Pacheco, com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Educação Social), cujo aviso de abertura de concurso foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80 de 24 de abril de 2019, sendo a remuneração de 1201,48 euros, correspondente à 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única.

2 de março de 2020. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Joaquim Adelino Moreira Sousa*.

313075347



MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 4876/2020

Sumário: Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados.

Dr. Joaquim Adelino Moreira Sousa, Vereador dos Recursos Humanos, por delegação de competências do Sr. Presidente da Câmara Municipal, de 31 de outubro de 2017, publicitada pelo Edital Camarário n.º 175/2018, publicado no *Diário da República*, 2.º série, n.º 33, de 15 de fevereiro de 2018, ao abrigo da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, faz público que, dando satisfação ao estipulado no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, foi por meu despacho de 18 de fevereiro de 2020, aprovado o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados, previsto no n.º 6 da norma citada, que tem correspondência com os postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal para o ano 2020, cujos procedimentos de recrutamentos não se encontram já em curso, o qual se encontra publicado na página eletrónica do Município de Paços de Ferreira.

3 de março de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Joaquim Adelino Moreira Sousa*.

313079876



MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 4877/2020

Sumário: Suspensão parcial do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim.

Aires Henrique do Couto Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, torna público que a Assembleia Municipal da Póvoa de Varzim, em sessão ordinária de dia 20 de fevereiro de 2020, aprovou, por unanimidade, a proposta de Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim, o estabelecimento das Medidas preventivas e a abertura do procedimento de alteração do plano.

Assim, nos termos e para os efeitos previstos na alínea i) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, publica-se a deliberação da Assembleia Municipal que aprovou a proposta de Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim, o estabelecimento das Medidas preventivas, a abertura do procedimento de alteração do plano. A planta de delimitação está disponível através do *link*.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, Aires Henrique do Couto Pereira.

Deliberação

Jorge Manuel de Guimarães Caimoto, Técnico Superior — Jurista do mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim, Pessoa Coletiva n.º 506.741.400, certifica que a Assembleia Municipal da Póvoa de Varzim, na sua sessão ordinária realizada no dia vinte de fevereiro de dois mil e vinte, tomou a deliberação cujo teor integral se transcreve:

3 — Apreciação e votação de proposta de suspensão parcial do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim

É presente proposta da Câmara Municipal, consubstanciada na deliberação tomada pelo órgão executivo em reunião ordinária de dia 26 de novembro de 2019.

Deliberação

No exercício da competência que lhe é conferida pela alínea b) do n.º 1 do artigo 126.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio), e em conformidade com a proposta da Câmara Municipal, consubstanciada na deliberação tomada pelo órgão executivo em reunião ordinária de dia 26 de novembro de 2019, a Assembleia deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1 — Determinar a suspensão parcial do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim, com incidência na área delimitada na planta anexa à proposta da Câmara Municipal e, concretamente, nas disposições dos números 2 e 3 do artigo 108.º do seu Regulamento;

2 — Estabelecer Medidas Preventivas, nos termos do artigo 134.º e seguintes do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, de acordo com o documento anexo à proposta da Câmara Municipal.

Município da Póvoa de Varzim, 26 de fevereiro de 2020. — O Técnico Superior, Jorge Manuel de Guimarães Caimoto.

Proposta de suspensão parcial do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim

Medidas Preventivas

Artigo 1.º

Objetivo

O estabelecimento das medidas preventivas que seguem decorre da suspensão dos n.ºs 2 e 3 do artigo 108.º do Regulamento do PDMPV, visando o acolhimento de circunstâncias excepcionais



resultantes da alteração significativa das perspetivas de desenvolvimento socioeconómico incompatíveis com as opções estabelecidas no atual Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, através do Aviso n.º 2157/2015, de 26 de fevereiro, e destinam-se a disciplinar as edificações a erigir no território no período de vigência da suspensão, o seu âmbito territorial e temporal.

Artigo 2.º

Âmbito territorial

As medidas preventivas aplicam-se à área a suspender no PDMPV, coincidente com a delimitação da UOPG n.º 2 — Expansão da Zona Industrial de Laúndos, com 67,4 ha, localizada na freguesia de Laúndos, identificada nas plantas em anexo (planta de localização, ordenamento e condicionantes).

Artigo 3.º

Âmbito Temporal

1 — As medidas preventivas vigoram durante o prazo de dois anos, a contar da data da sua publicação no *Diário da República*, prorrogável nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 141.º do RJIGT.

2 — As medidas preventivas deixam de vigorar nos casos legalmente previstos no n.º 3 do artigo 141.º do RJIGT.

3 — Não há registo da área mencionada no n.º 1 deste artigo ter sido abrangida por outras medidas preventivas ou normas provisórias anteriores, não ocorrendo violação do limite temporal fixado no n.º 5 do artigo 141.º do RJIT.

Artigo 4.º

Âmbito material

Na área objeto das medidas preventivas, sem prejuízo de quaisquer outros condicionalismos legalmente exigidos, ficam proibidas operações urbanísticas que não estejam relacionadas com atividades económicas e se enquadrem nas seguintes condições:

- a) Não se alinhem com os objetivos definidos para a UOPG n.º 2 no n.º 1 do artigo 108.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal;
- b) Coloquem em causa a futura estruturação urbanística da área no âmbito da revisão do PDMPV em curso;
- c) Não respeitem nem se enquadrem nas servidões e restrições de utilidade pública vigentes;
- d) Não respeitem os parâmetros urbanísticos definidos para as categorias e subcategorias de espaços abrangidos pela UOPG n.º 2;
- e) Excedam os parâmetros urbanísticos definidos para os Espaços de Atividades Económicas AE1.

613074359



MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Regulamento n.º 276/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento do Programa de Incentivos à Reabilitação Urbana do Município de Proença-a-Nova.

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, em cumprimento do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º em articulação com o artigo 56.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, e para efeitos dos artigos 139.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, torna público que a Assembleia Municipal de Proença-a-Nova, na sua sessão ordinária realizada no dia 28 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, após período de consulta pública por um período de 30 dias (úteis), a Alteração ao Regulamento do Programa de Incentivos à Reabilitação Urbana do Município de Proença-a-Nova.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

Alteração ao Regulamento do Programa de Incentivos à Reabilitação Urbana do Município de Proença-a-Nova

Nota Justificativa

Decorridos 2 anos de aplicação deste programa de incentivos à Reabilitação Urbana no Município de Proença-a-Nova, verificou-se a necessidade de reajustar os critérios do apoio monetário concedido, identificando com maior detalhe as intervenções elegíveis, sejam elas obras de substituição, conservação ou restauro, tornando assim o apoio mais abrangente, mantendo o montante máximo a conceder por imóvel, no valor de € 2.500,00 (dois mil e quinhentos euros).

Esta alteração pretende conceder de uma forma mais justa e equitativa, o apoio monetário disponibilizado ao abrigo deste programa, permitindo assim que um maior número de imóveis possam vir a usufruir deste apoio, estimulando o interesse dos proprietários para a realização de obras de reabilitação nos seus imóveis, de forma a serem melhoradas as condições de habitabilidade existentes e criadas condições que permitam uma melhor qualidade de vida nas áreas urbanas antigas, com a reabilitação do parque habitacional.

Pretende-se, de igual modo, alargar o âmbito e a área de intervenção do presente Regulamento a outros núcleos de reabilitação urbana que vierem a ser aprovados.

Assim, atendendo ao que precede e na senda dos pressupostos que presidiram à elaboração do Regulamento, os custos que possam advir ao Município são diluídos em face da importância que assume, em todas as suas vertentes, a recuperação do património edificado, dando-se cumprimento ao estatuído no artigo 99.º do Código do procedimento Administrativo.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, tendo sido dado cumprimento ao estipulado no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, elabora-se a presente alteração, que foi submetida à consideração da Câmara Municipal, a consulta pública, atenta a matéria versada e ao interesse público que a mesma reveste assente na preservação e reabilitação dos núcleos urbanos, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, e sancionamento pela Assembleia Municipal de Proença-a-Nova no âmbito do n.º 1 da alínea g) do artigo 25.º e n.º 1 da alínea k) do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.



Artigo 1.º

Alteração ao regulamento

São alterados os artigos 2.º 7.º, 9.º e 12.º, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

[...]

1 —

2 — O presente Regulamento aplica-se às intervenções realizadas nos imóveis situados dentro dos limites da Área de Reabilitação Urbana de Proença-a-Nova desde que verificados os pressupostos nele vertidos, podendo ser alargado a outras áreas de reabilitação urbana que vierem a ser aprovadas, dentro dos limites orçamentais definidos pela Câmara Municipal e pela disponibilidade que será publicitada em cada ano, para estes incentivos.

Artigo 7.º

[...]

As candidaturas serão apresentadas no Balcão Único, mediante requerimento, a disponibilizar pela Câmara Municipal.

Artigo 9.º

[...]

1 —

2 —

3 — Concluídos os trabalhos, os beneficiários devem solicitar a vistoria de avaliação final mediante requerimento a disponibilizar pela Câmara Municipal;

4 —

Artigo 12.º

[...]

1 —

a) Pintura das paredes exteriores — € 10.00/m²;

b) Portas e janelas exteriores:

i) Substituição — € 50.00/m²;

ii) Restauro, conservação e pintura — € 12.00/m²

c) Cobertura:

i) Substituição total da cobertura (estrutura de suporte e telha) — € 50.00/m²

ii) Substituição de cobertura (telha) — € 25.00/m²

iii) Limpeza, reparação e impermeabilização — € 10.00/m²

2 —

3 — Nas obras de reabilitação haverá uma redução de 60 % do valor das Taxas Municipais, sendo isentas quando destinadas a arrendamento urbano devidamente comprovado, mediante requerimento a disponibilizar pela câmara municipal.

4 —

5 — »



Artigo 2.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

A presente alteração ao Regulamento do Programa de Incentivos à Reabilitação Urbana do Município de Proença-a-Nova entra em vigor no primeiro dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, sem prejuízo de poder ser aplicado a processos que se encontrem pendentes.

313074334



MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 4878/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz.

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público e a todos faz saber que, foi aprovada a Alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz, por deliberação da Assembleia Municipal, tomada em sua sessão ordinária realizada, em 17 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, aprovada em reunião ordinária realizada, em 04 de dezembro de 2019, a qual se publica em anexo, e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos os devidos e legais efeitos. Foram cumpridas todas as formalidades legais, designadamente a submissão à apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), através da publicação do Aviso n.º 15148/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 186, de 27 de setembro. Mais se torna público que a Alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, conforme o disposto nos artigos 139.º e 140.º do CPA.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

Alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz

Nota justificativa

As bibliotecas são, no contexto emergente da sociedade de informação e do conhecimento, importantes polos de interesse na vida social, cultural e educativa das suas comunidades de intervenção.

As necessidades de informação e de conhecimento e a proliferação dos diferentes suportes documentais levam as bibliotecas de hoje a grandes desafios e a atualizações constantes.

Em 2013, a Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz passou a funcionar no Palácio Rojão, sito à Rua Conde de Monsaraz, n.º 32, em Reguengos de Monsaraz, um espaço composto por cerca de trinta mil livros.

Por outro lado, a criação da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central (adiante designada pelo acrónimo RIBAC), que surgiu do Acordo de Cooperação, firmado em 25 de julho de 2017, entre a Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e a Biblioteca Pública de Évora e que integra as Bibliotecas Municipais de Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Montemor-o-Novo, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas e Viana do Alentejo, o Município de Mora e a Biblioteca Pública de Évora e cujos objetivos são: fomentar a cooperação, colaboração e partilha de recursos entre as bibliotecas da RIBAC, assim como a prestação de serviços em rede a todos os utilizadores das bibliotecas da RIBAC, fundamenta, igualmente, a alteração ao Regulamento Municipal de Reguengos de Monsaraz em vigor.

Neste sentido, o atual Regulamento, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal em sua reunião ordinária realizada em 27 de abril de 2009, sob proposta da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, aprovada em reunião ordinária realizada em 22 de abril de 2009, com entrada em vigor em 19/05/2009, encontra-se desatualizado e desajustado da realidade vivida na Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz, tornando-se, deste modo, necessário atualizá-lo, suprindo algumas lacunas e omissões, e introduzir alguns acertos e aperfeiçoamentos, como é o caso do empréstimo interbibliotecas municipais.

Assim sendo, o Regulamento da Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz que aqui se apresenta, pretende responder às atuais necessidades de funcionamento deste equipamento cultural.



Fazendo uma ponderação dos custos e dos benefícios das medidas projetadas, conforme prevê o artigo 99.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, verifica-se que os benefícios decorrentes do serviço público em apreço, bem como da necessidade de preservar o património bibliográfico e equipamento audiovisual e multimédia afiguram-se superiores aos custos que lhe estão associados, uma vez que se trata de um serviço público de reconhecida necessidade e utilidade, destinado, nomeadamente a facilitar o acesso à informação, cultura, educação e lazer, contribuindo, assim, para elevar o nível cultural e a qualidade de vida dos cidadãos.

O Projeto de Alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz foi objeto de consulta pública, com vista à recolha de sugestões e contributos para a sua versão final, tendo para o efeito sido publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 186, de 27 de setembro de 2019, na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz e nos locais de costume em uso nesta Autarquia Local.

Assim, após aprovação em reunião de Câmara Municipal, a alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz foi aprovada em sessão de Assembleia Municipal, nos termos da alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º e da alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Leis Habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento define as condições de funcionamento e utilização da Biblioteca Municipal de Reguengos de Monsaraz, adiante designada por Biblioteca Municipal.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- a) «Utilizador» pessoas singulares ou coletivas, inscrita ou não, numa das bibliotecas pertencentes à RIBAC;
- b) «Utilizador individual» pessoa singular, inscrita ou não, numa das bibliotecas pertencentes à RIBAC;
- c) «Utilizador coletivo» todas as entidades em nome coletivo, como Associações, Jardins de Infância, Escolas ou outras inscrita ou não numa das bibliotecas pertencentes à RIBAC;
- d) «Consulta presencial» a utilização dos recursos da Biblioteca nas suas instalações.



Artigo 4.º

Objetivos gerais

Constituem objetivos gerais da Biblioteca Municipal:

- 1 — Difundir e facilitar o acesso à documentação e informação útil e atualizada, em diversos suportes, relativa aos vários domínios do conhecimento, satisfazendo as necessidades de todos os cidadãos, contribuindo para o aumento dos níveis de literacia;
- 2 — Assegurar a cada pessoa os meios para evoluir de forma criativa, proporcionando o livre acesso à cultura e à informação, promovendo as literacias da informação através do uso das novas tecnologias de informação e comunicação;
- 3 — Fomentar a diversidade cultural e a multiculturalidade;
- 4 — Promover e fomentar o gosto pelo livro e pela leitura, facilitando o acesso da população à informação;
- 5 — Criar e fortalecer os hábitos de leitura da comunidade, com especial incidência nas crianças desde a primeira infância e da família;
- 6 — Criar condições para a fruição literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo;
- 7 — Apoiar e incentivar a educação individual, a autoformação e a educação formal a todos os níveis;
- 8 — Ocupar os tempos livres e estimular o debate, a crítica e o convívio entre os autores (criadores) e o público em geral;
- 9 — Promover, divulgar e preservar o património local, regional e nacional em todas as suas vertentes;
- 10 — Respeitar os princípios do Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas.

Artigo 5.º

Valências

De acordo com as recomendações nacionais e internacionais, a Biblioteca Municipal dispõe, designadamente, dos seguintes espaços:

- a) Receção e átrio;
- b) Área de adultos;
- c) Área Infantojuvenil;
- d) Área polivalente;
- e) Área Técnica e Administrativa;
- f) Área de Depósito;
- g) Fundo local;
- h) Multimédia; e
- i) Ludoteca.

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

- 1 — A Biblioteca Municipal funciona com o horário aprovado pela Câmara Municipal.
- 2 — O horário será afixado em local visível ao público.

CAPÍTULO II

Utilizadores

Artigo 7.º

Condições de Inscrição

- 1 — A inscrição como utilizador é gratuita e pode ser efetuada nos balcões de atendimento da Biblioteca Municipal, ou através de outros meios que estas venham a disponibilizar (designadamente através de um pré-registo *online*).



2 — Para efetuar a inscrição como utilizador em nome individual é necessária a apresentação de um documento de identificação oficial e válido, designadamente, Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão ou Passaporte.

3 — Para efetuar a inscrição como utilizador em nome coletivo é necessário a apresentação de um documento de identificação oficial da instituição.

4 — No caso de utilizadores menores de 16 anos, a inscrição pode ser efetuada provisoriamente, tornando-se definitiva após a entrega do documento de autorização assinado pelo Encarregado de Educação ou Tutor no prazo máximo de 90 dias, sob pena de suspensão da inscrição.

5 — O ato de inscrição obriga o Utilizador a aceitar as condições do presente Regulamento e a assumir a responsabilidade pela preservação dos documentos que lhe são emprestados e sua devolução no prazo estipulado.

Artigo 8.º

Número de Utilizador

1 — Para os utilizadores em nome individual o cartão de cidadão ou o documento de identificação utilizado no ato de inscrição funcionará como número de identificação de leitor.

2 — Para os utilizadores coletivos o número de pessoa coletiva funcionará como número de identificação de leitor.

Artigo 9.º

Direitos dos utilizadores

Constituem direitos do Utilizador da Biblioteca Municipal:

- a) Usufruir de todos os serviços prestados pela Biblioteca;
- b) Informar-se sobre a organização, serviços, recursos e atividades disponíveis;
- c) Participar nas atividades de animação/promoção do livro, da leitura e de outras literacias;
- d) Apresentar críticas, propostas e sugestões de funcionamento, atividades e aquisição de obras.
- e) Usufruir dos serviços da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central.

Artigo 10.º

Deveres dos utilizadores

Constituem deveres do utilizador da Biblioteca Municipal:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Fazer bom uso das instalações, do mobiliário, do equipamento, bem como manter em bom estado de conservação todos os documentos de consulta, quer local, quer domiciliária;
- c) Contribuir para a existência de um ambiente harmonioso, relacionar-se de forma cívica e educada com os outros utilizadores e com os funcionários, abster-se de conversar em voz alta e de usar telemóvel nas salas de leitura;
- d) Abster-se de aceder, em todos os meios tecnológicos de informação ou comunicação disponibilizados na biblioteca, a qualquer conteúdo de ínole pornográfico ou de natureza ilegal;
- e) Respeitar as indicações que lhe são transmitidas pelos funcionários.

Artigo 11.º

Utilização dos dados recolhidos

Os dados recolhidos serão processados informaticamente nos termos do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD) relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, da Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica interna, do RGPD e da Lei n.º 59/2019, de 8 de agosto, que aprova as regras relativas ao tratamento de dados pessoais para efeitos de prevenção, deteção, investigação ou repressão de infrações



penais ou de execução de sanções penais, transpondo a Diretiva (EU) 2016/680 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.

CAPÍTULO III

Serviços da Biblioteca

Artigo 12.º

Organização dos serviços

Tendo em vista a prossecução dos seus objetivos, os serviços da Biblioteca Municipal devem:

- a) Constituir, organizar e gerir o fundo documental, de acordo com as recomendações nacionais e internacionais, respondendo às necessidades dos municípios;
- b) Proceder à atualização regular dos fundos documentais, de modo a evitar que as coleções se tornem obsoletas, assegurando o acesso a informação útil e atualizada em diversos suportes;
- c) Garantir o tratamento e organização técnica dos fundos documentais de forma adequada e eficaz;
- d) Organizar e promover exposições, conferências, colóquios, ações de formação, encontros com escritores e ilustradores, sessões de leitura e outras atividades de extensão cultural;
- e) Realizar a manutenção da sala do Fundo Local;
- f) Apoiar a edição e divulgação de publicações de autores locais e regionais ou relacionadas com assuntos locais e regionais, de carácter literário, cultural ou científico relevante;
- g) Promover a cooperação com outras Bibliotecas e outros organismos culturais;
- h) Cooperar com as Bibliotecas Escolares Concelhias; e,
- i) Disponibilizar, se possível e adequado, serviços de biblioteca pública descentralizados, designadamente através de polos/anexos e/ou bibliotecas itinerantes.

Artigo 13.º

Gestão da Coleção

A gestão da coleção da Biblioteca Municipal obedece ao Guia de Gestão da Coleção da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, do qual importa destacar o seguinte:

1 — Aquisições

A coleção da Biblioteca Municipal obedece às recomendações nacionais e internacionais para o setor devendo ser adequada à comunidade que serve, em diferentes suportes e atualizada regularmente.

2 — Avaliação da Coleção

A Biblioteca Municipal realizará periodicamente a avaliação das suas coleções, com o objetivo de manter a atualidade e relevância do fundo documental.

3 — Doações

A aceitação e utilização de doações, ofertas e legados obedece ao Capítulo IV do presente regulamento.

4 — Desbaste

A Biblioteca Municipal procederá regularmente ao desbaste de documentos.

5 — Abate

A Biblioteca Municipal procederá ao abate de documentos de acordo com formulário próprio para o efeito.

Artigo 14.º

Catálogo Digital

1 — A Biblioteca Municipal possui catálogo digital para consulta na biblioteca ou através da internet.



2 — A Biblioteca Municipal disponibiliza computadores para a consulta do seu catálogo digital, que podem em algumas áreas estar exclusivamente dedicados a esse fim.

SECÇÃO I

Consultas e utilização de equipamentos na Biblioteca Municipal

Artigo 15.º

Consulta presencial

1 — Estão disponíveis para consulta presencial todos os documentos existentes na Biblioteca, com exceção dos fundos histórico-patrimoniais que obedecem a normas próprias.

2 — A consulta presencial não obriga à inscrição como utilizador, com exceção dos fundos histórico-patrimoniais ou outras coleções especiais abrangidas por regulamento próprio.

3 — A consulta presencial deverá ser realizada com comportamento adequado, que não perturbe o normal funcionamento da Biblioteca Municipal.

Artigo 16.º

Utilização de Equipamentos Informáticos e Acesso à Internet

1 — O acesso à internet e a utilização da rede *wireless* na Biblioteca Municipal são gratuitos, não sendo necessário a inscrição como utilizador, mas obrigatório o registo prévio nos serviços de atendimento.

2 — O acesso referido no número anterior obedece às seguintes regras:

a) A utilização dos computadores da Biblioteca Municipal tem o limite temporal por utilizador de uma hora e para grupos de trabalhos de duas horas;

b) A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores.

3 — É proibida a utilização dos recursos informáticos para fins ilegais ou não éticos.

4 — A utilização dos recursos informáticos inclui, designadamente:

a) Copiar conteúdos protegidos pelos Direitos de Autor;

b) Aceder a ficheiros ou sistemas não autorizados;

c) Alterar as parametrizações dos equipamentos;

d) Instalar programas de qualquer tipo sem autorização do funcionário;

e) Gravar ficheiros de qualquer tipo, no disco rígido dos computadores, sem autorização do funcionário responsável.

5 — No caso dos computadores da Biblioteca Municipal os utilizadores são responsáveis pelos conteúdos por si carregados da e para a internet bem como pelos gravados nos postos informáticos e pelos danos que daí possam advir.

6 — A utilização dos computadores públicos ou de computadores pessoais requer da parte dos Utilizadores comportamentos adequados, que não perturbem, o normal funcionamento da Biblioteca.

Artigo 17.º

Utilização de Material Audiovisual

Cada utilizador só poderá solicitar um CD, DVD ou vídeo de cada vez para audição ou visionamento na Biblioteca Municipal.



SECÇÃO II

Reproduções

Artigo 18.º

Reproduções

1 — Os utilizadores podem requerer a reprodução dos documentos existentes na referida Biblioteca, no cumprimento do estipulado pelo Código do Direito de Autor e Direitos Conexos e de acordo com o Regulamento de Taxas em vigor, quando aplicável.

2 — A utilização de dispositivos digitais de uso pessoal, designadamente, para reprodução digital de documentos, rege-se pela Lei n.º 31/2019, de 3 de maio.

SECÇÃO III

Empréstimo de documentos

Artigo 19.º

Empréstimo domiciliário

1 — Entende-se por empréstimo domiciliário a requisição de recursos da Biblioteca Municipal para utilização fora das suas instalações.

2 — Podem ser requisitados para empréstimo domiciliário os documentos que não estejam abrangidos pelas seguintes exceções: documentos reservados, documentos de consulta presencial, documentos raros ou de elevado valor bibliográfico, documentos de elevada procura.

3 — Podem usufruir do serviço de empréstimo domiciliário todos os que estejam inscritos como utilizadores da Biblioteca de acordo com o presente regulamento.

4 — O número máximo de documentos para empréstimo domiciliário é o seguinte:

a) Cada Utilizador individual pode requisitar em simultâneo o máximo de 6 (seis) documentos, sendo que destes 3 (três) podem ser audiovisuais/multimédia;

b) Cada Utilizador coletivo pode requisitar em simultâneo o máximo de 30 (trinta) documentos, sendo que destes até 6 (seis) podem ser audiovisuais/multimédia;

c) Cada Entidade Parceira pode requisitar até 100 (cem) documentos (apenas livros impressos).

5 — O prazo máximo de empréstimo dos documentos é de:

a) Para os utilizadores individuais:

i) 20 (vinte) dias seguidos para os livros impressos, renovável até 5 vezes;

ii) 8 (oito) dias seguidos para os documentos audiovisuais/multimédia, renovável até 2 vezes;

b) Para os utilizadores coletivos:

i) 30 (trinta) dias seguidos para os livros impressos, renovável até 5 vezes;

ii) 15 (quinze) dias seguidos para os documentos audiovisuais/multimédia, renovável até 2 vezes.

6 — O empréstimo de publicações periódicas destina-se apenas a utilizadores individuais, sendo que cada Utilizador pode requisitar até quatro publicações pelo prazo máximo de 20 (vinte) dias seguidos.



Artigo 20.º

Reservas

O utilizador pode proceder à reserva de documentos presencialmente, por telefone, por correio eletrónico ou através de plataforma eletrónica, caso esta exista:

- a) Se os documentos se encontrarem disponíveis, devem ser levantados no prazo máximo de 2 (dois) dias após a reserva, após o qual o pedido ficará sem efeito;
- b) Se os documentos se encontrarem emprestados ou forem provenientes de outra Biblioteca da Rede, devem ser levantados no prazo máximo de 2 (dois) dias após a notificação da sua chegada, sob pena do pedido ficar sem efeito.

Artigo 21.º

Empréstimo institucional e coletivo

1 — Entende-se por empréstimo institucional e coletivo a requisição de recursos da Biblioteca Municipal para utilização por entidades externas que assumem a responsabilidade pela sua utilização e preservação.

2 — Podem ser requisitados para empréstimo institucional e coletivo todos os documentos disponíveis para empréstimo domiciliário, bem como outros que venham a ser solicitados e cujo empréstimo seja aprovado pela Câmara Municipal.

3 — Podem usufruir do serviço de empréstimo institucional e coletivo todas as instituições, designadamente escolas, associações e outras entidades, devendo ser nomeado um responsável pelo empréstimo.

4 — Da utilização dos recursos emprestados pela biblioteca não pode ser obtido qualquer lucro ou benefício comercial, nem cobrada a sua utilização pelo público que estas instituições servem.

5 — Os eventuais custos resultantes do empréstimo ficam a cargo da entidade requisitante que pode decidir imputá-los ao utilizador final.

Artigo 22.º

Empréstimo interbibliotecas municipais

1 — Enquanto biblioteca integrante da RIBAC, a Biblioteca Municipal disponibiliza aos seus utilizadores um serviço de empréstimo interbibliotecas que permite:

a) A utilização de recursos existentes noutras bibliotecas da RIBAC através de um processo de empréstimo entre instituições, nos seguintes moldes:

- i) Podem ser solicitados por empréstimo interbibliotecas documentos disponíveis para empréstimo domiciliário noutras bibliotecas no território nacional;
- ii) Os eventuais custos resultantes do empréstimo podem ser repartidos entre as instituições envolvidas por acordo mútuo.

b) A requisição e devolução dos documentos em qualquer biblioteca da RIBAC, mediante apresentação do número de identificação de leitor.

Artigo 23.º

Renovação

1 — A renovação de qualquer documento poderá ser efetuada presencialmente, por telefone, por correio eletrónico ou através de plataforma eletrónica, caso esta exista.

2 — Nenhum empréstimo pode ser renovado se o respetivo documento se encontrar em lista de espera por outro Utilizador.



Artigo 24.º

Devolução

Os documentos podem ser devolvidos em qualquer uma das bibliotecas integrantes da RIBAC, independentemente do local da sua requisição, mediante a apresentação do cartão de leitor da biblioteca respetiva.

CAPÍTULO IV

Doações e Legados

Artigo 25.º

Doações e Legados

1 — Compete à Câmara Municipal no âmbito da organização e funcionamento dos seus serviços e da gestão corrente, aceitar doações, legados e heranças a benefício de inventário [artigo 33.º, n.º 1, alínea j), do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro], mediante parecer prévio do Bibliotecário responsável.

2 — Entende-se por doação e/ou oferta toda a entrega espontânea de documentação à Biblioteca Municipal, levada a cabo por pessoas individuais ou coletivas, que possa enriquecer o seu fundo documental e contribuir para a satisfação das necessidades e interesses dos seus utilizadores.

3 — Entende-se por legado toda a entrega de documentação à Biblioteca Municipal que decorra de um testamento.

Artigo 26.º

Procedimento

1 — A intenção de doação ou legado à Biblioteca Municipal, manifestada por um particular ou instituição, deverá ser apresentada por escrito, através do preenchimento do formulário de Doação/Legado, disponibilizado pelos serviços da biblioteca.

2 — A aceitação das doações e legados será analisada tendo em consideração os seguintes critérios:

- a) Estado físico de conservação;
- b) Atualização;
- c) Pertinência;
- d) Acessibilidade da Língua;
- e) Acessibilidade e/ou usabilidade do formato;
- f) Autoridade;
- g) Obras raras ou especiais;
- h) Primeiras edições ou edições diferentes das existentes na Biblioteca;
- i) Anotações ou dedicatórias de notáveis; e,
- j) Valor histórico.

3 — O proponente da doação ou legado será notificado da decisão, dando-lhe o direito de pronúncia, no caso de não-aceitação e encaminhamento para outras instituições.

4 — Em caso de indeferimento da aceitação das doações ou legados, serão sugeridas outras instituições que, pela sua natureza e âmbito de atuação, possam beneficiar da doação ou legado em causa.

5 — A aceitação e integração da doação ou legado no acervo documental da Biblioteca serão formalizadas em documento próprio, assinado por ambas as partes, passando o seu objeto a ser propriedade do Município.



6 — Quando as doações ou ofertas dão entrada na Biblioteca por via postal, de forma anónima ou o seu doador exige o anonimato, compete à Biblioteca avaliar e tomar a decisão de aceitação do objeto de doação.

7 — Os objetos recebidos por esta via, e aceites, serão registados para informação no Município, com periodicidade semestral.

8 — Os objetos recebidos por esta via, e não aceites, serão encaminhados para outras instituições.

9 — Apenas os documentos objeto da doação ou legado aceites e integrados na coleção da Biblioteca serão alvo de tratamento técnico, à semelhança dos restantes fundos documentais, sendo registada, em programa informático, a indicação da proveniência dos recursos.

CAPÍTULO V

Regime Sancionatório

Artigo 27.º

Inibição

1 — A Biblioteca Municipal reserva-se o direito de inibir, por um período de tempo variável ou definitivamente, a utilização do Serviço de Empréstimo Domiciliário e/ou dos restantes serviços disponibilizados e/ou acionar os procedimentos legais apropriados, quando:

- a) Sistematicamente, a devolução de documentos ocorra fora dos prazos estipulados;
- b) Não sejam repostos documentos extraviados ou danificados. Caso o documento extraviado ou danificado esteja esgotado, deverá ser reposto outro documento, de valor equivalente, sugerido pelo Bibliotecário responsável;
- c) Sistematicamente, se verifiquem perdas ou danos em documentos, independentemente da sua eventual reposição.

2 — A Biblioteca Municipal reserva-se o direito de contactar, pela via mais conveniente, utilizadores com documentos em atraso, alertando para a obrigatoriedade de procederem à sua devolução imediata.

3 — Em caso de ausência de resposta, o Município poderá atuar pelos meios legais ao seu dispor.

Artigo 28.º

Extravio e deterioração de documentos

Em caso de extravio ou danificação dos documentos que foram confiados ao utilizador, este é responsável pela sua reposição ou pagamento integral de acordo com o valor de mercado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

Artigo 29.º

Sanções por incumprimento

1 — As sanções a aplicar aos Utilizadores são graduais e proporcionais ao nível do incumprimento, a saber:

- a) Abandono imediato das instalações;
- b) Suspensão temporária dos direitos de utilização dos serviços da biblioteca;
- c) Extinção dos direitos de utilização dos serviços da biblioteca.



2 — No caso de incumprimento dos prazos estipulados, o Utilizador ficará impedido de requisitar/renovar documentos enquanto a sua situação não estiver regularizada.

3 — No caso de menores de idade, os Encarregados de Educação/Pais serão considerados responsáveis pelos atos praticados pelos seus educandos/filhos nas instalações da Biblioteca.

4 — O disposto no presente Regulamento não exclui a eventual responsabilidade civil.

5 — Caso se verifique que o utilizador acedeu a conteúdos considerados impróprios para o espaço público que é a Biblioteca Municipal, ou não cumpriu as normas aqui apresentadas, a utilização deste serviço será suspensa por período a determinar pelo Responsável da Biblioteca.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 30.º

Legislação aplicável

Em todos os serviços e valências, a Biblioteca Municipal aplicará e fará aplicar, para além do presente regulamento a demais legislação em vigor aplicável.

Artigo 31.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões relativas à interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal com possibilidade de delegação em qualquer eleito ou no técnico responsável pela biblioteca.

Artigo 32.º

Responsabilidade

1 — A Biblioteca Municipal não se responsabiliza pelos documentos deixados nos seus computadores.

2 — A Biblioteca Municipal não se responsabiliza por quaisquer danos ocorridos nos computadores pessoais ou equipamentos equiparados, por acesso indevido a *sites* e/ou pela execução de *downloads* ou perda de documentos.

3 — A Biblioteca Municipal não se responsabiliza pelo desaparecimento de objetos pessoais.

Artigo 33.º

Norma revogatória

Após a entrada em vigor do presente Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento em vigor.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

313064988



MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 4879/2020

Sumário: Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Reguengos de Monsaraz.

Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Reguengos de Monsaraz

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público e a todos faz saber que, foi aprovado o Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Reguengos de Monsaraz, por deliberação da Assembleia Municipal, tomada em sua sessão ordinária realizada, em 17 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, aprovada em reunião ordinária realizada, em 18 de dezembro de 2019, o qual se publica em anexo ao presente Aviso, e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos os devidos e legais efeitos.

Foram cumpridas todas as formalidades legais, designadamente a submissão a apreciação pública, nos termos do artigo 101.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), através da publicação do Aviso n.º 17197/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 25 de outubro de 2019.

Mais se torna público que o Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Reguengos de Monsaraz entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, conforme o disposto nos artigos 139.º e 140.º do CPA.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Reguengos de Monsaraz

Preâmbulo

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que aprovou, entre outros, no Anexo I, o regime jurídico das autarquias locais, nas alíneas ss) e tt) do n.º 1 do artigo 33.º, atribui à câmara municipal as competências para estabelecer a denominação das ruas e praças das localidades e das povoações, após parecer da correspondente junta de freguesia e estabelecer as regras de numeração dos edifícios.

A toponímia, na definição etimológica, consubstancia o estudo dos nomes próprios das localidades, constituindo por excelência uma forma de preservar as memórias dos espaços, significando a memória coletiva das pessoas.

No dever de salvaguarda do património municipal é fundamental a identificação, orientação e referenciamento de sítios e localidades, atribuindo-lhes denominações toponímicas.

Para além da função cultural, a toponímia, em conjunto com a numeração de polícia, representa um eficiente sistema de referenciamento geográfico, necessário à gestão do território, implicando um aturado cuidado na escolha dos topónimos, a ser efetuado com base em critérios de rigor, coerência e isenção, que se pretende estejam intimamente ligados aos valores culturais e sociais das populações, refletindo e perpetuando a importância histórica, entre outros, de factos, pessoas, eventos e lugares.

O Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do concelho de Reguengos de Monsaraz encontra-se em vigor desde 13 de maio de 2010, após aprovação pela Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz na sessão ordinária realizada em 27 de abril de 2010, mediante propostas da Câmara Municipal de 02 de abril de 2008 e 07 de abril de 2010, sem quaisquer alterações, revelando-se necessário proceder à revisão de algumas regras e a aperfeiçoar determinadas matérias.



Assim, e atento ao crescimento e desenvolvimento urbanístico do concelho de Reguengos de Monsaraz e com o objetivo de otimizar os serviços e de facilitar a vida dos municípios, com vista a uma melhor gestão municipal e planeamento urbanístico, a Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz elaborou um novo Regulamento de Toponímia e de Numeração de Polícia do Município de Reguengos de Monsaraz.

O presente Regulamento visa estabelecer um conjunto de normas fundamentais e critérios claros e precisos que permitam disciplinar o exercício da competência, atribuída às Câmaras Municipais, de estabelecer a denominação das ruas e praças das povoações, bem como a numeração dos edifícios.

Em referência ao artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, designadamente à ponderação dos custos e benefícios constantes das medidas projetadas no presente ato normativo, salienta-se o cariz residual dos encargos, tendo em conta a já implantada toponímia e numeração de polícia e a relação com os benefícios advindos da implementação de regras objetivas para estas matérias.

O Projeto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Reguengos de Monsaraz foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 206, de 25 de outubro de 2019, através do Aviso n.º 17197/2019, no para efeitos de consulta pública, nos termos do disposto no artigo 101.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, não tendo sido apresentadas, por escrito, sugestões, proposta e/ou observações atinentes ao mesmo.

Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º e pelas alíneas k), ss) e tt), do n.º 1, do artigo 33.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal delibera submeter à Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, para aprovação, o Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Reguengos de Monsaraz:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e nos artigos 25.º, n.º 1, alínea g) e alíneas k), ss) e tt), do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto a definição das normas que regulam a atribuição e alteração de topónimos e a numeração de polícia no Município de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os espaços públicos existentes na área do concelho de Reguengos de Monsaraz, em função da sua tipologia, de acordo com o artigo 4.º e



ainda aos espaços públicos resultantes de operações de loteamento e às operações urbanísticas que criem espaços públicos.

2 — Só serão atribuídos topónimos a espaços públicos.

Artigo 4.º

Definições

1 — Para efeitos do presente regulamento, consideram-se as seguintes definições:

- a) Arruamento: via pública de circulação no espaço urbano, podendo ser qualificada como automóvel, pedonal ou mista, conforme o tipo de utilização;
- b) Alameda: via de circulação com arborização central ou lateral;
- c) Avenida: espaço urbano público com dimensão (extensão e secção) superior à da rua, normalmente longa, que geralmente confina com uma praça, podendo ter um separador central;
- d) Beco/cantinho: o mesmo que impasse, constitui uma via urbana estreita e curta sem interceção com outra via;
- e) Calçada: caminho ou rua empedrada;
- f) Caminho: faixa de terreno que conduz de um lado a outro lado, geralmente não pavimentado, podendo o seu traçado ser sinuoso e o seu perfil exíguo. Habitualmente associado a meios rurais ou pouco urbanizados poderá não ser ladeado por construções nem dar acesso a aglomerados urbanos;
- g) Caminho municipal: via pertencente à rede rodoviária municipal de hierarquia inferior à estrada municipal;
- h) Caminho público: os caminhos que, desde tempos imemoriais, estão no uso direto e imediato do público em geral para a satisfação de interesses coletivos relevantes, afeto a um fim de utilidade pública;
- i) Caminho vicinal: são caminhos públicos rurais, a cargo das juntas de freguesia, de ligação entre lugares, admitindo-se que nestes caminhos não existem passeios públicos e destinam-se ao trânsito rural;
- j) Designação topográfica: designação completa de um topónimo urbano, contendo o nome próprio do espaço público, o tipo de topónimo e outros elementos que compõem a placa ou marco topográfico;
- k) Edificação: segundo o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, é a atividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com caráter de permanência;
- l) Escadas ou escadarias: via destinada a vencer a diferença de nível entre dois patamares num reduzido espaço horizontal;
- m) Espaço público: é todo aquele que se encontra submetido por lei ao domínio da autarquia local e subtraído do comércio jurídico privado em razão da sua primordial utilidade coletiva;
- n) Estrada: via de circulação automóvel, com percurso predominantemente não urbano composta por faixa de rodagem e bermas, que estabelece a ligação com vias urbanas;
- o) Estrada municipal: são estradas consideradas de interesse para um ou mais concelhos, ligando as respetivas sedes às diferentes freguesias e estas entre si ou às estradas nacionais. São da competência da Câmara Municipal;
- p) Estradão: Estrada ou caminho rústico e irregular, geralmente sem bermas definidas;
- q) Jardim: espaço verde urbano, com funções específicas de recreio e lazer das populações residentes nas proximidades, e cujo acesso é predominantemente pedonal;
- r) Ladeira: caminho ou rua muito inclinada;
- s) Largo: constitui um espaço urbano público que pode assumir forma e dimensão variada e pode acontecer ao longo de uma rua ou no ponto de confluência de arruamentos. Nos largos é característica a presença de árvores, fontes, chafarizes, cruzeiros e pelourinhos. O largo resulta, muitas vezes, de problemas de modelação, dificuldades de concordância e de espaços não resolvidos do tecido urbano;



t) Lote: é um prédio destinado à edificação, constituído ao abrigo de uma operação de loteamento ou de um plano de pormenor com efeitos registais;

u) Lugar: conjunto de edifícios contíguos ou próximos, com 10 ou mais alojamentos, a que corresponde uma designação. O conceito abrange, a nível espacial, a área envolvente onde se encontram serviços de apoio (escola, igreja, etc.);

v) Número de polícia: numeração atribuída a uma porta ou portão;

w) Praça: espaço urbano largo e espaçoso, em regra central, podendo assumir as mais diversas formas geométricas, que reúne valores simbólicos e artísticos, confinado por edificações de uso público intenso, com predomínio de áreas pavimentadas ou arborizadas, possuindo em regra, obeliscos, estátuas ou fontes de embelezamento e enquadramento de edifícios;

x) Praceta: espaço urbano geralmente associado a um alargamento de via ou resultante de um impasse, associado predominantemente à função habitacional. Tem as características duma praça de menores dimensões;

y) Parque: espaço verde público, de grande dimensão e preferencialmente fazendo parte de uma estrutura verde mais vasta, com caráter informal e destinado ao uso indiferenciado da população com funções de recreio e lazer, podendo, no entanto, possuir zonas de estacionamento;

z) Quelha: rua ou caminho estreito, geralmente entre muros;

aa) Rotunda: praça ou largo de forma circular ou arredondada, geralmente devido à tipologia da sua estrutura viária — em rotunda, destinada à articulação de várias estruturas viárias de um lugar, sítio ou localidade, muitas vezes de valor hierárquico diferente, que não apresenta ocupação urbana na sua envolvente imediata. Sempre que reúne funções urbanas e se assume como elemento estruturante do território, toma o nome de praça ou largo;

bb) Rua: espaço urbano público constituído por, pelo menos, uma faixa de rodagem, faixas laterais de serviço, faixas centrais de travessamento, passeios e corredores laterais de paragem e estacionamento que assumem as funções de circulação e de estrada de peões, circulação, paragem e estacionamento automóvel, acesso a edifícios da malha urbana, suporte de infraestruturas e espaço de observação e orientação;

cc) Tipo de topónimo: categoria de espaço urbano público ao qual é atribuído um topónimo, designadamente, rua, travessa, avenida, largo, etc.;

dd) Topónimo: designação por que é conhecido um espaço urbano público;

ee) Travessa: espaço urbano que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas de hierarquia superior, sensivelmente perpendicular às ruas;

ff) Verga: Viga sobre as portas ou as janelas de apoio a continuação da parede.

2 — As vias ou espaços públicos não contemplados nos conceitos anteriores serão classificados pela Câmara Municipal, em harmonia a sua configuração ou área.

CAPÍTULO II

Comissão Municipal de Toponímia

Artigo 5.º

Comissão Municipal de Toponímia

A Comissão Municipal de Toponímia, adiante designada por Comissão, é o órgão consultivo da Câmara Municipal para as questões de toponímia.

Artigo 6.º

Composição da Comissão

1 — Integram a Comissão Municipal de Toponímia:

a) O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competências delegadas, que presidirá;



- b) Um membro designado pela Assembleia Municipal;
- c) O Presidente da Junta de Freguesia da respetiva área geográfica em apreciação;
- d) Um trabalhador do Município de Reguengos de Monsaraz, a designar mediante despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal;
- e) Um cidadão de reconhecido mérito, pelos seus conhecimentos ou estudos sobre o concelho da Reguengos de Monsaraz, designado pela Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz.

2 — Os membros da Comissão não receberão retribuição de espécie alguma pelo desempenho das suas funções.

3 — Os membros da Comissão permanecerão em funções até à nomeação de novos elementos.

Artigo 7.º

Competências da Comissão

1 — À Comissão compete:

- a) Propor à Câmara Municipal a atribuição ou a alteração da denominação dos arruamentos e espaços públicos, em função da tipologia prevista no artigo 4.º do presente Regulamento;
- b) Dar pareceres sobre a atribuição ou alteração de denominação de arruamentos e espaços públicos, em função da tipologia prevista no artigo 4.º do presente Regulamento, sempre que solicitados pela Câmara Municipal;
- c) Definir a localização dos topónimos;
- d) Proceder ao levantamento, por freguesia, dos topónimos existentes, sua origem e justificação;
- e) Propor a elaboração de estudos sobre a toponímia do concelho e publicitar os estudos já elaborados.

2 — A Comissão emite parecer, no prazo de 30 dias, após solicitação da Câmara Municipal ou do seu Presidente.

Artigo 8.º

Funcionamento da Comissão

1 — A Comissão é constituída por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

2 — O mandato da Comissão terá uma duração coincidente com o mandato do Executivo Municipal que a nomeou.

3 — A Comissão reúne sempre que se afigure necessário.

4 — As deliberações são tomadas por maioria, tendo o Presidente, em caso de empate, voto de qualidade.

5 — A Comissão só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

6 — É proibida a abstenção, quando no exercício de funções consultivas.

Artigo 9.º

Apoio Administrativo e técnico

Os trabalhadores da Unidade Orgânica de 3.º grau Planeamento, Obras e Ambiente garantem o necessário apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Toponímia, designadamente, na elaboração de ordens de trabalho, atas das reuniões e respetivas certidões, bem como asseguram a elaboração de notificações, intimações e comunicações a efetuar no âmbito do presente Regulamento.



CAPÍTULO III

Atribuição de Topónimos

SECÇÃO I

Competências e Procedimento

Artigo 10.º

Competência para atribuição de topónimos

Compete à Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, por iniciativa própria ou sob proposta de outras entidades, deliberar a atribuição de topónimos ou ainda proceder à alteração de topónimos já existentes, consultada a Comissão Municipal de Toponímia e após parecer da correspondente Junta de Freguesia.

Artigo 11.º

Parecer das Juntas de Freguesia

1 — A Câmara Municipal, previamente à discussão das propostas topográficas, deverá remeter-las às Juntas de Freguesia da respectiva área geográfica, para efeitos de emissão de parecer não vinculativo, de acordo com o disposto na alínea w), do n.º 1, do artigo 16.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — A consulta às Juntas de Freguesia será dispensada quando a origem da proposta seja de sua iniciativa.

3 — As Juntas de Freguesia deverão pronunciar-se num prazo de 30 dias, findo o qual será considerada como aceite a proposta inicialmente formulada.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as Juntas de Freguesia deverão fornecer ao Município de Reguengos de Monsaraz, sempre que solicitada, uma listagem de topónimos possíveis, por localidade, com a respetiva biografia ou descrição.

Artigo 12.º

Iniciativa

1 — O processo de atribuição ou alteração de topónimos inicia-se oficiosamente ou a requerimento dos interessados.

2 — O processo de atribuição de topónimo, de iniciativa particular, é instruído com os seguintes elementos:

- a) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal;
- b) Planta de localização do local a atribuir ao topónimo, à escala de 1/2000;
- c) Curta biografia ou descrição que justifique a atribuição do topónimo.

Artigo 13.º

Iniciativa obrigatória

1 — Com a emissão do alvará de loteamento ou alvará das obras de urbanização que impliquem a criação de espaços públicos sujeitos a atribuição de topónimos, inicia-se o processo de atribuição de topónimos aos respetivos edifícios.

2 — Para efeitos do número anterior, devem os respetivos projetos contemplar peças desenhadas, identificando os espaços sobre os quais recaiam os topónimos a aprovar.

3 — O Serviço de Expediente Urbanístico do Município de Reguengos de Monsaraz remeterá, no prazo máximo de 15 dias, após a emissão do Alvará, à Junta de Freguesia da respetiva área



geográfica e à Comissão, planta síntese ou outra peça gráfica técnica equivalente das operações urbanísticas a que respeita o n.º 1 para efeitos de emissão de parecer sobre a proposta toponímica.

4 — Em caso de espaço público sem atribuição de topónimos, o Serviço de Expediente Urbanístico do Município de Reguengos de Monsaraz remeterá, no prazo máximo de 15 dias, após a emissão do Alvará de obras ou da admissão da Comunicação Prévia, à Junta de Freguesia da respetiva área geográfica e à Comissão planta síntese ou outra peça gráfica técnica equivalente das respetivas operações urbanísticas.

Artigo 14.º

Critérios para atribuição de topónimos

1 — A atribuição de topónimos deverá obedecer, em regra, aos seguintes critérios:

- a) Ter caráter popular e tradicional;
- b) Ter origem em nomes de países, cidades, vilas e aldeias nacionais ou estrangeiros que, por algum motivo, estejam ligados ao concelho de Reguengos de Monsaraz, ou às freguesias a que digam respeito;
- c) Reportar-se a datas com significado histórico-cultural para a vida do concelho ou do País;
- d) Reportar-se à riqueza cultural e popular do concelho de Reguengos de Monsaraz, ou das freguesias a que digam respeito;
- e) Ser antropônimo de figuras de relevo concelhio, nacional ou mundial;
- f) Reportar-se a nomes de flora ou fauna.

2 — As designações toponímicas do Concelho não poderão, em caso algum, ser repetidas na mesma localidade nem suscetíveis de confusão com outro ou outros já existentes.

3 — Podem ser atribuídas iguais designações toponímicas, desde que estas se situem em diferentes localidades do concelho.

4 — Não se consideram designações iguais as que são atribuídas a vias comunicantes de diferente classificação toponímica, tais como rua e travessa ou beco, rua e praceta e designações semelhantes.

Artigo 15.º

Alterações de topónimos

1 — As designações toponímicas atuais devem manter-se, salvo razões atendíveis, nomeadamente:

- a) Por motivos de reconversão urbanística;
- b) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos nos serviços públicos e nos interesses dos municípios;
- c) Por motivos de reposição de designação histórica ou tradicional.

2 — Sempre que se proceda à alteração dos topónimos deverá, na respetiva placa toponímica, manter-se uma referência à anterior designação.

Artigo 16.º

Publicitação e divulgação de topónimos

1 — Todas atribuições e alterações de topónimos são publicadas em Edital afixados nos locais de estilo, nas sedes das Juntas de Freguesia e na página oficial da Internet do Município e devem ser comunicadas pelo Município à Conservatória do Registo Predial, à Repartição de Finanças, às Juntas de Freguesia, à GNR e aos CTT — Correios.

2 — A comunicação à Conservatória do Registo Predial, prevista no número anterior, deve ocorrer até ao fim do mês seguinte ao da verificação das alterações, nos termos do artigo 33.º do Código do Registo Predial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 224/84, de 6 de julho, na sua redação atual.



Artigo 17.º

Registo de topónimos

Os trabalhadores da Unidade Orgânica de 3.º Grau Planeamento, Obras e Ambiente que garantem o apoio técnico e administrativo à Comissão deverão constituir ficheiros e registas topográficos referentes ao Município, onde constarão os antecedentes históricos, biográficos ou outros, relativos aos nomes atribuídos aos espaços públicos, associados a um sistema de informação geográfica.

SECÇÃO II

Placas Toponímicas

Artigo 18.º

Local da afixação

1 — As placas devem ser afixadas, pelo menos, nas esquinas dos arruamentos respetivos e do lado esquerdo de quem neles entre pelos arruamentos de acesso, e nos entroncamentos, na parede fronteira ao arruamento que entronca.

2 — A colocação das placas topográficas poderá ser efetuada em suportes colocados em espaço público, e a esse fim destinados, sempre que não seja possível a sua colocação segundo o disposto no n.º 1, nas condições em que são respeitadas as condicionantes previstas no Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua redação atual, ou seja, os passeios adjacentes a vias principais e vias distribuidoras devem ter uma largura livre não inferior a 1,50 m e sem obstáculos.

3 — Nos largos e praças, as placas podem ser colocadas nas várias entradas existentes.

4 — Nos becos e recantos, bem como nos caminhos rurais de domínio público, será afixada uma única placa topográfica no lado esquerdo da entrada.

Artigo 19.º

Composição gráfica

As placas topográficas podem conter, além do topónimo, uma legenda sucinta sobre o significado e identificação do mesmo, e deverão ser executadas de acordo com o parecer prévio dos serviços competentes do Município de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 20.º

Competência para execução, afixação e manutenção

1 — Nos termos da alínea *dd*), do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete às respetivas Juntas de Freguesia a execução, afixação e manutenção das placas topográficas, sendo expressamente vedados aos particulares, proprietários, inquilinos ou outros, a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição.

2 — As placas eventualmente afixadas em contravenção ao número anterior são removidas sem mais formalidades pelos serviços municipais.

3 — Os proprietários dos imóveis em que devem ser colocadas as placas ficam obrigados a autorizar a sua afixação.

Artigo 21.º

Execução, afixação e manutenção de placas topográficas em novos arruamentos e novas urbanizações

1 — Nas novas urbanizações e loteamentos, é da responsabilidade do titular da operação urbanística a execução e afixação dos suportes e placas topográficas e a sua manutenção até à receção definitiva das obras de urbanização.



2 — O titular da operação urbanística poderá colocar placas provisórias sempre que não seja possível implementar as definitivas, assumindo o seu pagamento e colocação posterior.

3 — Não serão rececionadas as obras de urbanização sem que se verifique o cumprimento do disposto nos números anteriores.

Artigo 22.º

Responsabilidade por danos

1 — Os danos verificados nas placas topográficas são reparados pela respetiva Junta de Freguesia, por conta de quem os tiver causado, devendo o custo ser liquidado no prazo de 30 dias, contados da data da respetiva notificação.

2 — Em caso de incumprimento, a Junta de Freguesia procederá ao recebimento coercivo.

3 — Sempre que haja demolição de prédios, ou alterações de fachadas que impliquem retirada das placas topográficas afixadas, devem os titulares das respetivas licenças depositar aquelas nas Juntas de Freguesias respetivas, ficando, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração.

4 — É condição indispensável para a autorização de quaisquer obras de tapume a manutenção das indicações topográficas existentes, ainda quando as respetivas placas tenham que ser retiradas.

CAPÍTULO IV

Numeração de polícia

SECÇÃO I

Competência e regras

Artigo 23.º

Competência para atribuição de numeração de polícia

A atribuição de numeração de polícia é da competência da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, sem prejuízo da delegação de competências no Presidente da Câmara Municipal e da subdelegação de competências no Vereador com competências no ordenamento do território e urbanismo.

Artigo 24.º

Numeração e autenticação

1 — Salvo o disposto no artigo 29.º do presente Regulamento, a numeração de polícia abrange apenas os vãos das portas ou portões confinantes com a via pública ou qualquer espaço público, que deem acesso a prédios urbanos legalmente construídos, ou respetivos logradouros.

2 — Pode ainda ser atribuída numeração de polícia em zonas periurbanas em vãos das portas ou portões confinantes com a via pública que tenham caráter urbano, salvo os casos previstos no artigo 29.º do presente Regulamento.

3 — No espaço rural não haverá lugar a atribuição de números de polícia, sendo apenas atribuído topónimos aos caminhos rurais públicos que deem acesso a prédios urbanos legalmente construídos, ou respetivos logradouros e o prédio será reconhecido pela respetiva denominação.

4 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos do Município, por qualquer forma legalmente admitida.



Artigo 25.º

Regras para numeração

1 — A numeração dos vãos de porta e portão dos prédios em espaços públicos, ou nos atuais em que se verifiquem irregularidades de numeração, obedece às seguintes regras:

- a) Nos arruamentos com a direção norte-sul ou aproximada, começa de sul para norte; nos arruamentos com direção nascente-poente ou aproximada, começa de nascente para poente, sendo designada, em ambos os casos, por números pares à direita de quem segue para norte ou para poente, e por números ímpares à esquerda;
- b) Nos largos e praças é designada pela série dos números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros de um relógio, a partir do prédio de gaveto poente, do arruamento situado a sul, preferindo, no caso de dois ou mais arruamentos nas mesmas circunstâncias, o que estiver localizado mais a poente;
- c) Nos becos e recantos mantêm-se o critério da alínea a);
- d) Nas portas de gaveto, a numeração será a que lhe competir no arruamento em que se situar a porta principal do edifício;
- e) Nos arruamentos sem saída (impasses), a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rodagem de entrada;
- f) Nos arruamentos antigos em que a numeração não esteja atribuída conforme orientação expressa na alínea a) do presente artigo, deverá aquela manter-se, seguindo-se a mesma ordem para novos prédios.

2 — A cada porta, quando confinante com a via ou espaço público, será atribuído um número, com exceção de quando o prédio tenha mais de uma porta para o mesmo arruamento, e desde que não seja possível a sequência numérica, em que todas as demais serão numeradas com o mesmo número acrescido de letras, seguindo a ordem alfabética.

3 — Nos espaços públicos com construções e terrenos suscetíveis de constrição ou reconstrução são reservados números, prevendo-se um número por cada 15 m de frente de arruamento.

4 — Quando não for possível aplicar os princípios estabelecidos nos números anteriores, a numeração será atribuída segundo o critério dos serviços competentes, mas sempre de modo a estabelecer-se uma sequência lógica de numeração, a partir do início do ponto principal.

Artigo 26.º

Atribuição do número

A cada vão de porta ou portão existente num arruamento e confinante com a via pública será atribuído o número mais aproximado da distância, em metros, que vai do eixo da porta ao início do arruamento, observando-se as regras previstas no artigo anterior.

Artigo 27.º

Norma supletiva

Quando não for possível aplicar os princípios estabelecidos no artigo 25.º, a numeração será atribuída segundo o critério dos serviços competentes, mas sempre de modo a estabelecer-se uma sequência lógica de numeração, a partir do início do arruamento principal.



SECÇÃO II

Colocação, características e conservação da numeração

Artigo 28.º

Numeração em lotes e edifícios

1 — A aposição dos números de polícia é da responsabilidade do requerente do processo de obra e/ou do proprietário da fração ou da edificação.

2 — Nas situações de novos loteamentos, construção de uma obra nova e em todas as operações urbanísticas que justifique a atribuição de numeração de polícia, a atribuição dos números de polícia será efetuada mediante requerimento aquando do pedido de autorização de utilização dos edifícios e com a emissão do alvará de utilização, a Câmara Municipal designará os respetivos números de polícia e intimará a sua aposição por notificação ao requerente.

3 — Nos casos de edificação existentes, a atribuição dos números de polícia será efetuada sempre que se justifique.

4 — Os proprietários dos edifícios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia deverão colocar os respetivos números no prazo de 30 dias, contados da data da intimação.

5 — A numeração de polícia dos prédios construídos por entidades não sujeitas a licenciamento municipal, será atribuída, a solicitação destas ou oficiosamente, pelos serviços.

Artigo 29.º

Localização dos números de polícia

1 — Os números de polícia são colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas e portões ou, quando estas não existam, na primeira ombreira segundo a ordem da numeração, devendo a colocação ser feita à altura de 1,5 m, no caso das portas e à altura possível aproximada, no caso dos portões.

2 — Em zonas onde predomine a tipologia de moradia isolada ou geminada e em que a delimitação do lote com a via pública seja feita por muro de vedação, o número de polícia deverá ser colocado no muro ou noutro elemento arquitetónico considerado adequado.

Artigo 30.º

Conservação e limpeza

Os proprietários dos prédios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respetivos e não podem colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia, sem prévia autorização do Município de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 31.º

Irregularidades na numeração

Os proprietários dos edifícios em que se verifique irregularidades da numeração serão intimados a fazer as alterações necessárias em harmonia com o disposto no presente Regulamento no prazo de 30 dias a contar da data da intimação.



CAPÍTULO V

Regime Sancionatório

Artigo 32.º

Competência contraordenacional

Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador por ele designado, determinar a instauração de processos de contraordenação e aplicar a respetiva coima.

Artigo 33.º

Fiscalização

A fiscalização do estabelecido no presente Regulamento, compete ao Serviço de Fiscalização do Município de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 34.º

Contraordenações e coimas

1 — A violação de qualquer norma impositiva prevista no presente Regulamento constitui contraordenações punível com coima.

2 — Constituem, designadamente, contraordenações puníveis com coima de 75,00 € (setenta e cinco euros) a 250,00 € (duzentos e cinquenta euros):

a) A afixação, deslocação, alteração ou substituição de placa toponímica por parte de particulares ou de qualquer outra entidade pública ou coletiva;

b) A falta de pedido formal para atribuição de número de polícia por parte do proprietário do imóvel;

c) A não afixação ou a sua afixação em desrespeito pelas regras e procedimentos previstos no presente Regulamento, nomeadamente no que se refere ao prazo de colocação e sua localização.

3 — Quando a infração for praticada por pessoa coletiva, a coima mínima e máxima será elevada para o dobro.

4 — A determinação da medida da coima é feita nos termos do disposto no regime geral do ilícito de mera ordenação social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atualizada.

5 — O produto da aplicação das coimas reverte integralmente a favor do Município.

6 — O infrator deverá ainda, a expensas suas, repor a situação conforme dispõe o presente Regulamento, no prazo de 15 dias úteis.

7 — Caso o infrator não cumpra o disposto no número anterior, a Câmara Municipal efetuará a reposição da situação, imputando-lhe os respetivos custos.

Artigo 35.º

Negligência e tentativa

A negligência e a tentativa serão sempre puníveis, sendo os limites das coimas fixadas em metade dos referidos no artigo 34.º



CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 36.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e/ou omissões suscitadas na interpretação e/ou aplicação do presente Regulamento serão dirimidas e/ou integradas por deliberação do Executivo Municipal, mediante apresentação de proposta do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 37.º

Disposições finais

O presente Regulamento aplica-se apenas aos procedimentos que se iniciarão após a sua entrada em vigor.

Artigo 38.º

Norma revogatória

A partir da entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogados o Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Concelho de Reguengos de Monsaraz, bem como todas as posturas ou disposições municipais que versem sobre a matéria do presente Regulamento existentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento

Artigo 39.º

Entrada em vigor

O Presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, conforme o disposto nos artigos 139.º e 140.º, do Código do Procedimento Administrativo, após a sua aprovação pela Assembleia Municipal.

313066494



MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DAS FLORES

Aviso n.º 4880/2020

Sumário: Avaliação do período experimental com sucesso de assistentes operacionais.

Em cumprimento do estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, conjugado com o artigo 46.º, da mesma Lei, torna-se público que foi homologada em 21 de fevereiro de 2020 a avaliação do período experimental, com sucesso, referente ao procedimento concursal de recrutamento de 10 postos de trabalho de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso n.º 8216/ 2018 de 18 de junho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 115, dos seguintes trabalhadores:

Carlos Manuel Antunes Godinho — 16,34 valores.
Nelson Manuel Raposo Tavares — 17,30 valores.
Marco Paulo Ramos Silveira — 15,38 valores.
Márcio João Furtado Nória — 16,02 valores.
Paulo Jorge Barbosa Brás — 16,02 valores.
Pedro Dinis Viveiros Vieira — 16,02 valores.
Hermenegildo António Vieira — 16,02 valores.
Nelson Manuel Medina Mateus — 16,02 valores;
Miguel Avila Mendonça — 16,02 valores.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Pimentel Mendes*.

313076384



MUNICÍPIO DE SERPA

Aviso (extrato) n.º 4881/2020

Sumário: Extinção da relação jurídica de emprego público de José Francisco Ragageles Sabala.

Extinção da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se público que cessou, a relação jurídica de emprego público, com os seguintes trabalhadores:

José Francisco Ragageles Sabala, posição remuneratória 3, nível remuneratório 3 e Maria Isa Madeira Costa Sabala, posição remuneratória 2, nível remuneratório 2, ambos da Carreira de Assistente Operacional, com efeitos a partir de 01/04/2019, por motivo de extinção dos respetivos contratos por tempo indeterminado, por acordo;

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

313063189



MUNICÍPIO DE SERPA

Aviso (extrato) n.º 4882/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da chefe da Divisão de Desenvolvimento Estratégico.

Renovação da comissão de serviço de cargo dirigente

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º conjugado com o n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação, aplicável à administração local por força do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, determinei a renovação da comissão de serviço do Chefe da Divisão de Desenvolvimento Estratégico, Ana Margarida Páscoa Raposo, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de março de 2020.

A presente renovação fundamenta-se na avaliação de desempenho e no relatório de atividades prosseguidas e dos resultados obtidos, apresentado nos termos do mesmo diploma legal.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

313063667



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 4883/2020

Sumário: Concurso interno de acesso limitado para ocupação de 20 postos de trabalho da categoria de subchefe de 2.ª classe da carreira não revista de bombeiro sapador.

Concurso Interno de Acesso Limitado para Ocupação de Vinte Postos de Trabalho da Categoria de Subchefe de 2.ª Classe da Carreira não Revista de Bombeiro Sapador

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, torna-se público que, na sequência de concurso interno de acesso limitado para ocupação de vinte postos de trabalho de Subchefe de 2.ª Classe da Carreira não Revista de Bombeiro Sapador, Aberto por Aviso n.º 76/2019, afixado nos serviços em 05/08/2019, os trabalhadores a seguir individualizados são designados para os postos de trabalho de Subchefe de 2.ª classe da carreira de Bombeiro Sapador com posicionamento nos seguintes escalões e índices da estrutura indiciária própria da carreira constantes do anexo II a que se refere o artigo 29.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, com efeitos a partir de 17 de fevereiro de 2020:

José Carlos Braz Guilherme, César Henrique Pestana Cordeiro, Tiago André Mineiro Brito, Luís Miguel Rebelo Loução, Tiago Miguel Figueira Da Silva, Pedro Miguel Figueira de Viterbo Badoni, Daniel Alexandre Pacheco André, Flávio Filipe Ladeiras Casimiro, Mário Fernando Da Silva Branco, Luís Filipe Dos Santos Rodrigues Casaleiro, Edy Ambrósio Leong Da Silva, Jorge Humberto Gabriel Robalo, Hélder Filipe Escalera Afonso, José Ricardo São Pedro Lindo e João José Gonçalves Teixiera, Subchefes de 2.ª classe, com posicionamento no escalão 1, índice 171, a que corresponde a remuneração base mensal de € 1054,39; e

Paulo Jorge Lemos Pires, Carlos António Ferro Monteiro, Hugo Miguel Santinhos Alves, Rui Miguel Teixeira Lebre E José Miguel Pinto Dos Santos Guerreiro, Subchefes de 2.ª classe, com posicionamento no escalão 2, índice 179, a que corresponde a remuneração base mensal de € 1103,71.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

26 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

313075128



MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Aviso n.º 4884/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com uma assistente operacional — área de educação.

Em cumprimento do disposto na alínea b) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoría de Assistente Operacional — área de Educação —, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carla Viviana de Figueiredo Soares, auferindo a remuneração mensal de 635,07 € a que corresponde a 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 1 de março de 2020.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *António José Martins Coutinho*.

313073735



MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 4885/2020

Sumário: Celebração de contrato por tempo indeterminado — técnico superior (médico-veterinário).

Para os 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, por despacho datado de 24 de fevereiro de 2020, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal de Técnico Superior (Médico-veterinário) conforme o aviso publicado no *Diário da República* n.º 14655/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª serie, n.º 197 de 12 de outubro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 1 de março do corrente ano com Telma Raquel Vieira Gomes, com a remuneração correspondente à posição 2, nível 15 correspondente a 1201.48 €.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Flávio Miguel Esteves Rosa, Técnico Superior (Médico-Veterinário);

Vogais Efetivos — Maria Leonor Domingos Calisto, Chefe de Divisão de Gestão Urbanística e António Rafael Pereira Silva Ferreira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau (Ambiente, Mercados e Feiras).

Vogais Suplentes — Fernando Marques Tomás, Técnico Superior e Márcia Jeanine Collares Flores, Técnica Superior.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313073613



MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 4886/2020

Sumário: Prorrogação de licença sem remuneração de Beatriz Gonçalves Ferreira.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara, Carlos Manuel Antunes Bernardes, de 4 de fevereiro de 2020, foi deferida a prorrogação da licença sem remuneração, ao abrigo dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da trabalhadora Beatriz Gonçalves Ferreira, com a categoria de técnica superior, com início a 25 de fevereiro de 2020 e término a 24 de maio de 2020.

2 de março de 2020. — A Vereadora, *Cláudia Horta Ferreira*.

313073898



MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

Aviso n.º 4887/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) da carreira de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) da carreira de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas 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 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pela Oferta da Bolsa de Emprego Público com o código n.º OE201908/0279, de 29 de agosto de 2019:

Bruno Alexandre Pereira Folgoa — 14,88 Valores
António Manuel Silva Barão — 13,13 Valores

A referida lista foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo exarado a 18 de fevereiro 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 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

27 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente, *João António Merca Pereira*.

313070535



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 4888/2020

Sumário: Alteração de âmbito regulamentar do Plano de Pormenor do Parque da Cidade.

Alteração de âmbito regulamentar do Plano de Pormenor do Parque da Cidade

José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público que a Câmara Municipal de Viana do Castelo deliberou, na reunião realizada no dia catorze de janeiro de 2020, iniciar o processo de alteração de âmbito regulamentar do Plano de Pormenor do Parque da Cidade.

Assim, para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, torna público que, de acordo com a referida deliberação, foi estabelecido que o processo de alteração deverá ocorrer num período máximo de dezoito meses, renovável por igual período.

Foi ainda estabelecido, para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 88.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, um prazo de participação pública, que terá início após o 5.º dia útil a seguir à publicação do presente aviso, com a duração de 15 dias úteis, durante o qual os interessados, através de formulário existente no Serviço de Atendimento ao Município desta Câmara Municipal ou através da página eletrónica do Município, poderão formular as sugestões e apresentar as informações que possam ser consideradas no âmbito do procedimento aprovado.

Mais se informa que a justificação, o enquadramento e os termos da deliberação referida podem ser consultados na página eletrónica do Município: <http://www.cm-viana-castelo.pt>.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Maria da Cunha Costa*.

Deliberação

António Alberto Moreira Rego, chefe da Divisão Financeira e de Desenvolvimento Económico, do Departamento de Administração Geral da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Certifico, a requerimento verbal do Senhor Presidente desta Câmara Municipal e para uso exclusivo da mesma, que da ata da reunião ordinária desta mesma Câmara realizada no dia catorze de janeiro de 2020, consta a seguinte deliberação:

(07) Plano de Pormenor do Parque da Cidade: Pelo Vereador Luís Nobre foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve: "Proposta — Deliberação e justificação de início de procedimento de Alteração do Plano de Pormenor do Parque da Cidade — O Plano de Pormenor do Parque da Cidade de Viana do Castelo foi aprovado por deliberação da Assembleia Municipal em 18 de fevereiro de 2002, tendo sido publicado através da declaração n.º 246/2002 na 2.ª série do Diário da República, n.º 182 de 8 de agosto. Fundamentação e Sentido da Alteração — Considerando o longo período de vigência do plano (18 anos), os documentos legais entretanto publicados, e tendo em vista o cumprimento dos objetivos de requalificação urbanística e ambiental da área de intervenção, o incremento das condições de atração de investimento necessário à execução do plano, torna-se necessário introduzir alterações de âmbito regulamentar. Procedimento — Dado não ter consequências significativas para o ambiente nem constituir enquadramento para aprovação de projetos sujeitos a avaliação de impacto ambiental ou avaliação de incidências ambientais, não está o procedimento que agora se pretende iniciar, ao abrigo do artigo 120.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), sujeito a avaliação ambiental estratégica. Prazo — Estabelecidos os passos necessários ao procedimento de alteração, nomeadamente publicitação, participação, parecer e concertação propõe-se para o procedimento que agora se pretende iniciar o prazo de 18 meses, renovável por igual período. Participação Prévia — De acordo com o artigo 88.º daquele regime, o procedimento de alteração será precedido de um período de participação pública, o qual deverá ter, ao abrigo do n.º 2 do mesmo artigo, a duração mínima de 15 dias, a ter início após o 5.º dia útil a seguir à publicação da deliberação de abertura de procedimento de



alteração ao Plano de Pormenor do Parque da Cidade em Diário da República. Propõe-se que o período de participação pública para além da publicação acima referida, seja alvo de divulgação na comunicação social, na página eletrónica do município e na plataforma colaborativa de gestão territorial. Assim, proponho à Câmara Municipal a aceitação e consequente autorização para início de procedimento de Alteração do Plano de Pormenor do Parque da Cidade nos termos anteriormente descrito. (a) Luís Nobre.”. A Câmara Municipal deliberou aprovar a transcrita proposta. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Vítor Lemos, Luís Nobre, Carlota Borges, Ricardo Carvalhido, Manuel Hermenegildo Costa, Paula Veiga e Cláudia Marinho.

Está conforme o original.

A ata de que consta a transcrita deliberação foi aprovada em minuta no final da mesma reunião.

Viana do Castelo e Departamento de Administração Geral, 2 de março de 2020. — O Chefe da Divisão Financeira e de Desenvolvimento Económico, *António Alberto Moreira Rego*.

613075817



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Regulamento n.º 277/2020

Sumário: Regulamento de Habitação em Regime de Arrendamento Apoiado do Município de Vila Nova da Barquinha.

Fernando Manuel dos Santos Freire, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, no uso da competência prevista na alínea a), do n.º 1, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º, do Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual, que por deliberação da Assembleia Municipal de Vila Nova da Barquinha, tomada na sua sessão ordinária realizada em 20 de dezembro de 2019 (Ponto 9), sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária realizada em 24 de julho de 2019 (Ponto 12), foi aprovado definitivamente o Regulamento de Habitação em Regime de Arrendamento Apoiado do Município de Vila Nova da Barquinha, o qual se publica em anexo ao presente aviso e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos e devidos efeitos legais.

Todas as formalidades legais foram cumpridas, nos termos dos artigos 98.º e 101.º, do Código do Procedimento Administrativo, designadamente a publicitação da respetiva Consulta Pública, através de publicação efetuada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 179, de 18 de setembro de 2019, bem como nos locais do costume (Edital n.º 41, datado de 6 de agosto de 2019) e na página eletrónica do Município.

Mais se informa que, o Regulamento de Habitação em Regime de Arrendamento Apoiado do Município de Vila Nova da Barquinha, entrará em vigor, 5 (cinco) após à sua publicação no *Diário da República*.

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa, no seu Artigo 65.º, considera a habitação como um direito que assiste a todos os portugueses, cabendo ao Governo criar todas as condições, tomar as medidas, utilizar todas as políticas, programas e meios que permitam que aquele preceito constitucional se torne realidade concreta. Neste sentido, a Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha mantém a sua missão de encontrar as melhores soluções para retirar os cidadãos e os agregados familiares mais frágeis de situações menos dignificantes e socialmente inadequadas e injustas.

O Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nas alíneas h) e i) do n.º 2 do seu artigo 23.º, estabelece que os municípios possuem atribuições e competências em matéria de habitação social, particularmente vocacionada para prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, cabendo-lhes a sua promoção e a respetiva gestão do parque habitacional e a sua utilização pelos moradores.

Com a entrada em vigor do novo Regime do Arrendamento Apoiado para a Habitação, aprovado pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, urge a necessidade de proceder à elaboração de um instrumento regulador de acordo com o atual enquadramento legal. Neste sentido, o presente Regulamento Municipal pretende garantir o acesso à habitação de forma justa e equitativa, definindo o respetivo procedimento de atribuição e estabelecendo critérios de hierarquização e ponderação transparentes, objetivos e uniformes.

No que concerne à atribuição de habitações que ficam disponíveis para aluguer, o Município entende que para cada nova situação, deve estabelecer e tornar público um conjunto de regras claras e transparentes, que devem ser dinâmicas e evoluir a par da evolução da própria sociedade.

Em Vila Nova da Barquinha, em função das tipologias de habitações disponíveis para recolocar no mercado, a Câmara Municipal, sempre que alguma venha a vagar e que esteja em condições de ser novamente arrendada, em arrendamento apoiado, definirá as normas a aplicar na sua atribuição, na qual constem as regras a que essa mesma atribuição deve obedecer.



Existirão sempre variáveis a considerar e a priorizar e que serão definidas por procedimento próprio, a submeter à Câmara e à Assembleia Municipal, e a divulgar após a sua aprovação.

PARTE I

CAPÍTULO I

Disposições gerais e Conceitos

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como legislação habilitante os artigos 65.º, n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; as alíneas h) e i) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, todas do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual; o disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto; o disposto na Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho.

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece o regime do arrendamento apoiado para habitação e regula a atribuição e gestão do parque habitacional propriedade do Município de Vila Nova da Barquinha.

2 — O presente Regulamento aplica-se, ainda, ao arrendamento de habitações financiadas com apoio do Estado que, nos termos de lei especial, estejam sujeitas a regimes de renda fixada em função dos rendimentos dos arrendatários.

3 — As disposições do presente Regulamento são ainda aplicáveis, com as necessárias adaptações, ao subarrendamento de habitações em regime de arrendamento apoiado.

Artigo 3.º

Fim das habitações

1 — As habitações arrendadas em regime de arrendamento apoiado só podem destinar-se a residência permanente dos agregados familiares aos quais são atribuídas.

2 — É proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente o subarrendamento, a hospedagem, o comodato ou a cessão da posição contratual.

3 — Ao Município compete assegurar as condições necessárias para garantir o fim a que se destina o arrendamento, promovendo, de forma sistemática e programada, a adoção de medidas de conservação do respetivo parque habitacional.

4 — Nos casos de acolhimento temporário de familiares, deverá o arrendatário formalizar o respetivo pedido de autorização, por escrito, à Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha.

5 — Nas situações em que o acolhimento familiar seja autorizado pela Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, não deverá o prazo exceder seis meses, salvo nos casos de emergência social e/ou necessidade de assistência a terceira pessoa, desde que devidamente comprovada a situação pelos serviços sociais da Autarquia, em articulação com as demais entidades sociais com intervenção na área da residência da família.



Artigo 4.º

Conceitos

Para efeito do disposto no presente Regulamento considera-se:

1 — “Agregado familiar” e “rendimentos do agregado familiar” — o definido nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010 de 16 de junho, designadamente:

a) Para efeitos da verificação da condição de recursos, consideram-se os seguintes rendimentos do requerente e do seu agregado familiar:

- i) Rendimentos de trabalho dependente;
- ii) Rendimentos empresariais e profissionais;
- iii) Rendimentos de capitais;
- iv) Rendimentos prediais;
- v) Pensões;
- vi) Prestações sociais;
- vii) Apoios à habitação com caráter de regularidade;

b) Para além do titular, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum, sem prejuízo do disposto nos números seguintes:

- i) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- ii) Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;
- iii) Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
- iv) Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
- v) Adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar;
- vi) Pessoas que se encontrem autorizadas pelo Município a permanecerem na habitação;

2 — “Dependente” — o elemento do agregado familiar que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos, e não aufera rendimento mensal líquido superior ao Indexante de Apoios Sociais (IAS).

3 — “Deficiente” — a pessoa com deficiência, com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %.

4 — “Fator de captação” — A percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, conforme o previsto na alínea d), do artigo 3.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

5 — “Indexante de Apoios Sociais (IAS)” — o valor fixado nos termos da Lei n.º 53-B/2006 de 29 de dezembro, com as alterações que lhe foram sendo introduzidas.

6 — “Rendimento Mensal Líquido (RML)” — o duodécimo da soma dos rendimentos anuais líquidos de todos os membros do agregado familiar, sendo o rendimento anual líquido (RML) de cada membro, obtido: nos termos das alíneas i) e ii) do n.º 1, n.º 2 e n.º 3, do artigo 3.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

7 — “Rendimento Mensal Corrigido (RMC)” — o rendimento mensal líquido deduzido da quantia correspondente à aplicação ao indexante dos apoios sociais de cada um dos seguintes fatores:

- a) 10 % pelo primeiro dependente;
- b) 15 % pelo segundo dependente;
- c) 20 % por cada um dos dependentes seguintes;
- d) 10 % por cada deficiente, que acresce ao anterior se também couber na definição de dependente;
- e) 10 % por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;
- f) 20 % em caso de família monoparental;
- g) Uma percentagem resultante do fator de captação.



8 — Para efeitos do n.º 6, os valores do rendimento global e da coleta correspondem aos constantes da declaração de rendimentos das pessoas singulares, validada pela Autoridade Tributária (AT) e respeitante ao ano anterior.

9 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos casos em que se verifique alteração de rendimentos devidamente comprovada, podem os arrendatários requerer a revisão do valor da renda.

PARTE II

CAPÍTULO I

Atribuição das habitações em regime de arrendamento apoiado

Artigo 5.º

Atribuição das habitações

1 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado efetua-se por concurso por classificação conforme o previsto no artigo 8.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto ou regime legal que lhe vier a suceder.

2 — O concurso por classificação tem por objeto a oferta de um conjunto determinado de habitações e visa a atribuição das mesmas em arrendamento apoiado aos indivíduos ou agregados familiares que, de entre os que concorram no período fixado para o efeito, obtenham a melhor classificação em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos para o efeito pelo Município.

3 — A atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado é deliberada pela Câmara Municipal, com base na listagem homologada.

4 — Não haverá lugar a atribuição de habitações quando se verificar a violação das condições de acesso ou os impedimentos.

5 — Serão considerados desistentes do procedimento e excluídos da listagem os candidatos que recusem a habitação atribuída pela Câmara Municipal ou que a não ocupem no prazo de 30 dias úteis após a celebração do contrato de arrendamento, com exceções devidamente justificadas por escrito.

6 — A atribuição de habitações é formalizada por contrato de arrendamento, conforme referido nos artigos 22.º e 23.º deste regulamento.

7 — Cada concurso terá a validade de um ano, sendo que o prazo se inicia à data da deliberação da homologação da lista definitiva de candidatura pelo Órgão Executivo.

Artigo 6.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado os cidadãos que se encontrem a residir no concelho de Vila Nova da Barquinha há, pelo menos, cinco anos e que reúnam as condições estabelecidas no presente Regulamento, bem como as Normas do Procedimento, aprovados pela Câmara Municipal em cada novo processo, em função das tipologias e quantidade a disponibilizar e que não estejam em nenhuma das situações de impedimento previstas no artigo 10.º

2 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado confere ao Município o direito de aceder aos dados do arrendatário e dos membros do respetivo agregado familiar para fins de informação ou de confirmação dos dados por eles declarados nos termos do presente regulamento.

3 — Ao acesso e à atribuição das habitações é aplicável o regime constante do presente capítulo e subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.



Artigo 7.º

Critérios

1 — A prioridade na atribuição dos fogos de habitação será determinada em função da tipologia e caracterização dos fogos disponíveis e terá em consideração as características que se revelarem pertinentes e adequadas às carências habitacionais da população de Vila Nova da Barquinha.

2 — Os critérios de hierarquização e ponderação serão definidos pela Câmara Municipal, aquando do início do procedimento.

3 — A análise dos pedidos de atribuição de habitação é feita mediante a aplicação das condições definidas no número anterior.

Artigo 8.º

Critérios preferenciais e de desempate

1 — Sempre que a tipologia e as condições das habitações objeto do procedimento o permitam, o Município define critérios preferenciais, nomeadamente para famílias monoparentais ou que integrem menores, pessoas com deficiência ou com idade igual ou superior a 65 anos, ou para vítimas de violência doméstica.

2 — Nas Normas de cada Procedimento constarão, obrigatoriamente, os critérios de desempate, que poderão variar em função das tipologias disponíveis.

3 — Nos referidos critérios de desempate terão de ser ponderadas, obrigatoriamente, em situações como:

- a) Vítimas de violência doméstica;
- b) N.º de elementos menores que integram famílias monoparentais;
- c) N.º de elementos no agregado com idade igual ou superior a 65 anos;
- d) N.º de elementos deficientes no agregado;
- e) Agregado com rendimento per capita inferior;
- f) Entre outros que, face à realidade social, se mostrem pertinentes e prementes.

Artigo 9.º

Adequação da habitação

1 — A habitação atribuída em regime de arrendamento apoiado deve ser de tipologia adequada à composição do agregado familiar, por forma a evitar situações de sobreocupação ou de subocupaçāo.

2 — A adequação da habitação é verificada pela relação entre a tipologia e a composição do agregado familiar, de acordo com s n.º 2 e n.º 3 do Artigo 15.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pelas Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

Artigo 10.º

Impedimentos

1 — Está impedido de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado quem se encontre numa das seguintes situações:

a) Seja proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano, no concelho ou concelhos limítrofes destinado a habitação, e que não constitua residência permanente de terceiros com direitos legais e contratuais sobre o mesmo;

b) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais, ou mantenha uma relação de união de facto com o titular de uma habitação pública já atribuída, sem prejuízo do disposto no artigo 12.º;

c) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento; ou



d) Esteja abrangido por uma das situações previstas no n.º 1 do artigo 47.º

e) Outras que, para cada procedimento, venham a constar nas Normas, que terão de incluir as constantes na Lei, no presente Regulamento e em conformidade com outros instrumentos de entidades que intervêm nas áreas da ação social, como, por exemplo, Segurança Social, IEFP e que colidam com o objetivo da atribuição de habitações no Regime de Renda Apoiada, como viaturas que não se destinem a uma atividade profissional ou empresarial, devidamente justificado, de valor comercial elevado, património imóvel de elevado valor e rendimento (correspondente a 240 vezes o valor do indexante dos apoios sociais — IAS).

2 — As situações previstas nas alíneas a) e b) do número anterior podem não constituir impedimento se, até à data da celebração do contrato em regime de arrendamento apoiado, for feita prova da sua cessação.

3 — No caso previsto na alínea a) do n.º 1, quando for invocado e comprovado que o prédio ou fração não está em condições de satisfazer o fim habitacional ou que o direito relativo ao mesmo é detido ou foi adquirido apenas em parte por membros do agregado familiar, cabe ao Município avaliar a situação e decidir sobre o acesso deste agregado à atribuição de habitação ou à manutenção do arrendamento, consoante for o caso.

4 — O arrendatário deve comunicar ao Município a existência de uma situação de impedimento, no seu caso ou no de qualquer membro do seu agregado familiar, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência.

Artigo 11.º

Exclusão

A prestação de falsas declarações, a omissão dolosa de informação ou a utilização de meio fraudulento por parte dos candidatos, no âmbito ou para efeito de qualquer dos procedimentos de atribuição de uma habitação, determina a exclusão da candidatura ou o cancelamento da inscrição, sem prejuízo de outras sanções legalmente aplicáveis.

Artigo 12.º

Regime excepcional

1 — Têm acesso à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado, por período transitório e temporário, determinado pelo Município, em função da natureza da excepcionalidade que origina a medida, os indivíduos e os agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, designadamente decorrente de desastres naturais e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica, não sendo aplicáveis as disposições do presente regime que sejam incompatíveis com a natureza da situação, incluindo as disposições da subsecção anterior.

2 — Nos casos previstos no número anterior, as condições de adequação e de utilização das habitações são definidas pelo município em função da situação de necessidade habitacional que determina a respetiva atribuição.

CAPÍTULO II

Procedimento concursal

Artigo 13.º

Procedimento

1 — Para cada processo, que corresponderá a abertura de um concurso para a entrega de habitações em Regime de Arrendamento Apoiado, será desencadeado um novo procedimento, que implicará:

a) A nomeação, pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas, de um Júri, composto por 3 técnicos, de reconhecido conhecimento no domínio da intervenção social,



da habitação e da legislação, a quem competirá desencadear todo o processo, incluindo a criação das Normas do mesmo;

b) A elaboração, em função da tipologia das habitações a concurso, das Normas a aplicar em cada Procedimento, que deverão estar em concordância com a Lei e com o presente Regulamento, e que serão sujeitas à deliberação da Câmara Municipal.

2 — As decisões do Júri serão sempre passíveis de recurso para o Presidente da Câmara.

3 — As Listas definitivas só podem ser publicitadas e tornadas públicas após aprovadas pela Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Abertura de candidatura

1 — A competência para decidir a abertura do procedimento concursal para atribuição de habitações é da Câmara Municipal, quando existirem habitações disponíveis.

2 — O início do procedimento será publicitado por anúncio, pelos meios que se considerem mais adequados, nos termos do estabelecido no artigo 12.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, sem prejuízo de outros elementos ou documentos que a Câmara Municipal entenda incluir no procedimento, nomeadamente os critérios de hierarquização e de ponderação das candidaturas.

Artigo 15.º

Programa do concurso

1 — As regras a que obedecerá a entrega dos documentos necessários à participação no concurso, bem como os trâmites subsequentes deste até à atribuição das habitações, constarão nas Normas do concurso, referidas no n.º 1, do Artigo 6.º, que serão facultados aos interessados.

2 — A candidatura à atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado deve ser apresentada em formulário próprio, e que faz parte integrante das Normas, referidas no n.º 1, do Artigo 6.º

Artigo 16.º

Análise da candidatura

1 — A análise da candidatura será da responsabilidade do Júri, referido na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 13.º

2 — O Júri ordena os concorrentes em função dos critérios estabelecidos e propõe a exclusão dos candidatos que não reúnham os requisitos de acesso ao concurso, que prestem falsas declarações ou não entreguem, no prazo estabelecido no anúncio a documentação solicitada.

3 — Sempre que o Júri considerar necessário poderá solicitar aos concorrentes que comprovem pelos meios legais e dentro do prazo estabelecido, os factos constantes da documentação entregue.

4 — O Júri analisará a situação habitacional e social dos concorrentes, em ordem à atribuição das habitações e elaborará informação a remeter à Câmara Municipal, para posterior deliberação.

Artigo 17.º

Improcédência liminar da candidatura

1 — Para além das situações previstas nos artigos 10.º e 11.º, são causas de improcedência liminar da candidatura:

a) A apresentação da candidatura fora do prazo publicitada no anúncio de procedimento concursal;



- b) A apresentação da candidatura sem instrução de todos os documentos ou nos termos exigidos no processo de concurso publicitado;
- c) Quando o candidato não reúna os requisitos estabelecidos no Artigo 6.º do presente regulamento;
- d) Quando subsistirem dívidas referentes a rendas de habitação social ou outras, tendo como referência os últimos seis meses, para com o Município de Vila Nova da Barquinha, independentemente de ter caducado ou cessado o direito de ocupação de habitação social ou o contrato de arrendamento apoiado.
- e) O candidato, quando notificado, por carta registada, para prestar declarações ou juntar documentos considerados necessários à apreciação da candidatura, não dê cumprimento à notificação dentro do prazo fixado para o efeito;
- f) O candidato e/ou agregado não reúnam as condições definidas no artigo 6.º;
- g) A ininteligibilidade da candidatura.

2 — Os requerentes são notificados dos fundamentos da decisão de improcedência da candidatura através de carta registada.

CAPÍTULO III

Classificação das candidaturas e atribuição da habitação

Artigo 18.º

Aplicação dos critérios de hierarquização

1 — As candidaturas que não tenham sido objeto de exclusão ou rejeição liminar, são classificadas e ordenadas mediante a aplicação dos critérios de hierarquização e ponderação, constantes nas Normas aprovadas pela Câmara Municipal, da qual resulta uma pontuação dos candidatos, ordenada de forma decrescente.

2 — Em caso de empate serão aplicados os critérios estabelecidos no artigo 8.º

Artigo 19.º

Classificação dos candidatos

1 — A classificação dos candidatos admitidos ao procedimento concursal será obtida em resultado da aplicação dos critérios referidos no artigo 7.º do presente regulamento.

2 — A lista provisória, assim como a lista definitiva das candidaturas, devidamente ordenadas, estão sujeitas a notificação, conforme as regras definidas aquando do início do procedimento de atribuição. Conforme o n.º 7 do artigo 5.º do presente regulamento, a deliberação do Órgão Executivo ocorre após a audiência de interessados à lista provisória.

3 — A listagem, as condições de acesso e o resultado da última classificação, com exclusão de qualquer menção a dados pessoais, serão publicados pela Câmara Municipal no seu sítio na Internet, no átrio dos Paços do Concelho e nas portas das habitações a concurso. Cada concurso terá a validade de um ano, sendo que o prazo se inicia à data da deliberação da homologação da lista definitiva de candidatura pelo Órgão Executivo.

Artigo 20.º

Procedimento para atribuição das habitações

Sem prejuízo do disposto na lei e no artigo anterior, os procedimentos para a atribuição das habitações são os previstos no presente artigo:

- a) A atribuição das habitações é feita pela ordem constante da lista e de acordo com as habitações disponíveis e adequadas;



b) Os candidatos são convocados para comparecerem nos serviços da Câmara Municipal, no dia e hora por esta designada;

c) A falta de comparência de qualquer um dos candidatos que não tenha sido regularmente convocado implica adiamento e a designação de uma nova data.

Artigo 21.º

Exclusão

1 — Sem prejuízo dos casos de improcedência liminar constantes do artigo 17.º, são excluídos da lista dos candidatos selecionados:

a) Os que, salvo justo impedimento, não compareçam no ato de atribuição de habitações;

b) Os que recusem a ocupação da habitação atribuída ou que não a vão ocupar no prazo de 30 dias, salvo justo impedimento;

c) Os que dolosamente prestem declarações falsas ou inexatas ou usem qualquer meio fraudulento para formular a sua candidatura, sendo tal verificado após a homologação da lista.

2 — A recusa constante da primeira parte da alínea b) do número anterior só se considera fundamentada, não constituindo causa de exclusão, quando não existam condições de acessibilidade ao fogo, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto e algum dos elementos do agregado familiar tenha uma situação de deficiência ou mobilidade condicionada.

3 — A exclusão referida na alínea c) do n.º 1 do presente artigo não preclude a ação penal que ao caso possa caber.

4 — Os candidatos excluídos nos termos do n.º 1 ficam inibidos de nova candidatura, quer nessa qualidade, quer na de membro de agregado familiar concorrente, pelo período de dois anos.

5 — Em caso de exclusão, de deserção ou de desistência o candidato é substituído pelo seguinte na lista.

PARTE III

CAPÍTULO I

Condições contratuais

Artigo 22.º

Regime do contrato de arrendamento

1 — O contrato de arrendamento apoiado rege-se pelo disposto no presente Regulamento, na Lei e pelo Código Civil.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 5.º do presente regulamento, o contrato de arrendamento apoiado tem a natureza de contrato administrativo, estando sujeito, no que seja aplicável, ao respetivo regime jurídico.

Artigo 23.º

Forma e conteúdo do contrato de arrendamento

1 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado por escrito, sempre que possível através de documento eletrónico com assinatura eletrónica qualificada.

2 — As minutas dos contratos de arrendamento ou adendas a que haja lugar são aprovadas por deliberação camarária.

3 — O contrato de arrendamento apoiado é assinado em duplicado, ficando um exemplar na posse de cada uma das partes e contém, pelo menos, as menções constantes no n.º 1 do



artigo 18.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 36/2016, de 24 de agosto.

4 — O contrato de arrendamento é celebrado pelo prazo de dez anos, findo o qual é renovável automaticamente, por igual período, nos termos do previsto no artigo 19.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 36/2016, de 24 de agosto ou do regime que lhe vier a suceder.

CAPÍTULO II

Gestão das habitações

Artigo 24.º

Renda

1 — As habitações atribuídas em regime de arrendamento apoiado ficam sujeitas ao pagamento de uma renda, calculada nos termos do disposto no artigo 21.º na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto ou regime legal que lhe vier a suceder.

2 — Para atualização da renda, os agregados residentes em habitação social declararão, anualmente, ao Município de Vila Nova da Barquinha os respetivos rendimentos, de acordo com a legislação em vigor.

3 — Caberá à Câmara Municipal notificar atempadamente os arrendatários municipais, de acordo com a legislação em vigor.

4 — A renda mínima é fixada, uniformemente para todas as habitações sociais no valor correspondente a 5 % do indexante dos apoios sociais (IAS) vigente em cada momento.

5 — Sem prejuízo do n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, a renda máxima aplicável aos contratos em regime de arrendamento apoiado para fim habitacional é fixado em 20 % do Indexante dos Apoios Sociais (IAS) vigente em cada momento.

6 — Às rendas atuais aplica-se o regime transitório da lei vigente.

Artigo 25.º

Vencimento e pagamento da renda

1 — Salvo estipulação em contrário, a primeira renda vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita, vencendo-se cada uma das restantes no primeiro dia útil de cada mês subsequente.

2 — O pagamento da renda deve ser efetuado no dia do seu vencimento e no lugar e pela forma estabelecidos no contrato.

3 — Em caso de mora no pagamento da renda, pode ser celebrado um acordo de liquidação da dívida.

4 — Em situações excepcionais, devidamente fundamentadas em Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com Delegação de Competências, nomeadamente quando existam situações de pensões de reforma, Rendimento Social de Inserção ou equivalente, com pagamento em data posterior ao definido no n.º 1, e desde que devidamente autorizadas, pode o pagamento da renda ser definido para outro dia do mês.

Artigo 26.º

Atualização e revisão da renda

1 — A atualização e revisão da renda serão efetuadas nos termos do previsto no artigo 23.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto ou regime legal que lhe vier a suceder.



2 — Quando não forem entregues os documentos solicitados nos prazos previstos, aplica-se o disposto no n.º 7 do artigo 23.º da referida lei.

CAPÍTULO III

Obrigações

Artigo 27.º

Obrigações do município

O Município de Vila Nova da Barquinha está vinculado ao cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever nenhum arrendatário ou candidato ao arrendamento público em razão de ascendência, sexo, etnia, língua, território de origem, religião, orientação sexual, deficiência ou doença, convicções políticas ou ideológicas, instrução ou condição social;
- b) Prestar aos arrendatários e candidatos ao arrendamento público as informações e os esclarecimentos de que careçam e apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações;
- c) Assegurar a realização de obras de conservação, reabilitação e beneficiação dos edifícios e frações, no que diz respeito às partes de uso privativo e de uso comum, pelo menos uma vez em cada período de oito anos e sempre que se verifique a sua necessidade, assumindo os encargos correspondentes;
- d) Garantir a manutenção das condições de segurança, salubridade, conforto e arranjo estético dos edifícios e das habitações;
- e) Assumir os encargos e despesas referentes à administração, conservação e fruição das partes comuns do edifício, bem como o pagamento de serviços de interesse comum, sem prejuízo da partilha de responsabilidades e encargos, nos termos da lei, quando haja condomínios constituídos;
- f) Assegurar a realização de vistorias para deteção de situações de degradação e insegurança dos edifícios e frações, nomeadamente em relação às redes de gás, água e eletricidade, aos elevadores e aos equipamentos eletromecânicos, bem como realizar vistorias a pedido dos arrendatários ou sempre que estejam em causa as condições de segurança, salubridade e conforto das habitações;
- g) Promover a qualidade dos conjuntos habitacionais do ponto de vista ambiental, social e cultural;
- h) Promover a constituição e o bom funcionamento de condomínios sempre que houver mais do que um proprietário no mesmo edifício;
- i) Promover a participação organizada dos arrendatários na administração, conservação, fruição e gestão das partes comuns do edifício, através, por exemplo, de comissões de lote.

Artigo 28.º

Obrigações dos arrendatários

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, constituem deveres dos arrendatários:

- a) Pagar atempadamente a renda, nos termos previstos no presente regulamento, assim como as despesas inerentes à utilização das partes comuns, quando aplicável;
- b) Declarar anualmente, ao Município de Vila Nova da Barquinha, para efeitos de atualização da renda, os respetivos rendimentos, de acordo com a legislação em vigor;
- c) Comunicar, por escrito, à Câmara Municipal e no prazo máximo de 30 dias, qualquer alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar;
- d) Não albergar hóspedes no imóvel arrendado;



- e) Não sublocar ou ceder, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, o prédio arrendado, salvo autorização expressa do senhorio remetida por escrito;
- f) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando, nem o próprio nem o seu agregado familiar, por um período seguido superior a seis meses, exceto nas situações previstas no n.º 2 do presente artigo, comunicadas e comprovadas, por escrito, junto do senhorio, no prazo máximo de seis meses a contar do início do facto que determinou a situação de ausência;
- g) Conservar o fogo em bom estado, dando-lhe uma utilização prudente, zelando pela sua limpeza e conservação;
- h) Conservar as instalações de luz elétrica, água, gás, esgotos e todas as canalizações;
- i) Proceder à instalação e ligação da água, gás e eletricidade, através dos operadores competentes, assumindo a responsabilidade do pagamento destas despesas, bem como dos consumos;
- j) Não realizar, sem autorização prévia da Câmara Municipal, quaisquer obras ou instalações que excedendo a mera reparação ou conservação modifiquem as condições de utilização da habitação ou do respetivo logradouro;
- k) Comunicar à Câmara Municipal, por escrito, quaisquer deficiências detetadas ou arranjos que devam ser executados pela mesma;
- l) Não permitir a coabitacão de pessoas estranhas ao agregado familiar, salvo se o município o tiver autorizado;
- m) Em caso de desocupação, restituir, findo o contrato, a casa devidamente limpa, em bom estado de conservação e funcionamento, sem qualquer deterioração, salvo as inerentes ao seu uso normal, sem prejuízo do pagamento de danos, caso se verifiquem, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro;
- n) Indemnizar a Câmara Municipal nos montantes por ela despendidos para repor os fogos em estado de habitabilidade, sempre que aplicável;
- o) Responsabilizar-se pelas perdas e danos que advierem da violação das disposições deste regulamento, bem como pelos danos causados por pessoal que seja contratado ao seu serviço em qualquer circunstância;
- p) Facultar, sempre que lhes for solicitado, a visita/inspeção/vistoria da habitação e colaborar em inquéritos/estudos que os serviços municipais possam realizar;
- q) Cumprir com os demais deveres legalmente consagrados, na qualidade de arrendatário ou morador, nomeadamente no que respeita ao cumprimento da lei geral de ruído.

2 — O não uso da habitação por período até dois anos não constitui falta às obrigações do arrendatário desde que seja comprovadamente motivado por uma das seguintes situações:

- a) Doença regressiva e incapacitante de permanência na habitação;
- b) Prestação de trabalho por conta de outrem no estrangeiro ou cumprimento de comissão de serviço público, civil ou militar, em ambos os casos por tempo determinado;
- c) Detenção em estabelecimento prisional;
- d) Prestação de apoios continuados a pessoas com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, incluindo familiares;

3 — O arrendatário não se pode opor à realização das obras de conservação ou reparação por parte do Município que se afigurem necessárias à habitabilidade do imóvel e que sejam da competência deste.

CAPÍTULO IV

Utilização das habitações

Artigo 29.º

Uso das habitações

1 — O fogo arrendado é destinado exclusivamente a habitação própria e permanente do arrendatário e do seu agregado familiar.



2 — É expressamente proibida a hospedagem, a sublocação, total ou parcial, ou a cedência a qualquer título do fogo arrendado.

3 — A utilização das habitações deve obedecer às exigências normais de diligência e zelo e está interdito o seu uso para fins que não os estabelecidos no contrato de arrendamento.

4 — O arrendatário, no uso da sua habitação, está proibido de, designadamente:

a) Destinar a habitação a práticas de natureza ilícita;

b) Instalar antenas exteriores de televisão, rádio ou similares, sem autorização expressa da Câmara Municipal;

c) Utilizar produtos abrasivos na limpeza e conservação que possam deteriorar qualquer superfície;

d) Colocar nos terraços, varandas ou janelas, objetos que não estejam devidamente resguardados quanto à sua queda ou que não possuam dispositivos que impeçam o eventual gotejamento e arrastamento de detritos sobre as outras habitações e logradouros de uso privado, as partes comuns ou a via pública;

e) Armazenar ou guardar combustível ou produtos explosivos;

f) Alterar a tranquilidade do prédio ou prédios vizinhos com ruídos ou factos que perturbem os demais utentes;

g) Sacudir tapetes ou roupas, despejar águas, lançar detritos de qualquer natureza pelas janelas ou em áreas que afetem os vizinhos;

h) Depositar os lixos fora dos locais próprios existentes para o efeito, situados na via pública, devendo o lixo ser devidamente acondicionado, em sacos de plástico;

i) Afixar tabuletas identificadoras, com ou sem menção de profissão, em qualquer local da habitação.

Artigo 30.º

Obras

1 — Os arrendatários não poderão realizar na habitação quaisquer obras, nem de qualquer forma alterar as suas características, sem a autorização por escrito do Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas.

2 — As obras referidas no número anterior fazem parte integrante da habitação, não tendo o arrendatário qualquer direito ou indemnização pela sua realização.

3 — O arrendatário responderá pelas obras necessárias a corrigir o eventual deficiente estado de conservação da habitação, que resulte da utilização descuidada, imprudente ou indevida da mesma.

4 — As benfeitorias, quando autorizadas e realizadas pelos arrendatários fazem parte integrante da habitação, não podendo ser retiradas finda a ocupação, não tendo o arrendatário qualquer direito ou indemnização.

Artigo 31.º

Espaços de utilização comum

1 — São espaços de utilização comum os átrios de entrada, os corredores de uso ou passagem comum, espaços destinados a caixas do correio e, em geral, todas as áreas que não sejam de uso exclusivo adstrito a um arrendatário.

2 — Os arrendatários municipais gozam do direito de fazer uso dos espaços de utilização comum, aplicando-os às finalidades a que os mesmos se destinam.

3 — Os arrendatários municipais devem utilizar os espaços comuns com cuidado e diligência e contribuir para a sua preservação e valorização, abstendo -se de condutas suscetíveis de causarem danos nas instalações e equipamentos existentes nesses espaços. Designadamente, os arrendatários municipais deverão cumprir o seguinte:

a) Utilizar os espaços de modo a evitar que sofram deteriorações e danos que não correspondam a consequências naturais do seu uso normal;



- b)* Contribuir por todas as formas ao seu alcance para a respetiva preservação e valorização;
- c)* Respeitar rigorosamente os direitos equivalentes ou especiais dos restantes moradores.

4 — Quanto às partes de uso comum, é especialmente interdito:

- a)* Efetuar quaisquer obras;
- b)* Destiná-las a usos ofensivos dos bons costumes ou diversos dos fins a que se destinam;
- c)* Colocar nelas utensílios, mobiliário ou equipamentos, tais como bicicletas, motorizadas, bilhas de gás, pequenos móveis ou outros similares, vasos de flores ou outros objetos de decoração;
- d)* Deixar deambular animais domésticos pelas escadas, átrios ou zonas de uso comum, incluindo zonas exteriores, sendo que estes, quando saiam da habitação, devem ser sempre acompanhados de pessoa responsável;
- e)* A execução de ações que produzam emissão de fumos, nomeadamente assados com carvão ou queimadas de lixo.

5 — A limpeza, utilização e manutenção dos espaços comuns será regulada consensualmente com os arrendatários municipais mediante nomeação, sempre que possível, de um representante dos arrendatários, por edifício.

CAPÍTULO V

Modificação do agregado familiar e coabitação

Artigo 32.º

Modificação do agregado familiar

1 — Apenas o arrendatário e o agregado familiar inscrito poderão residir no fogo habitacional atribuído.

2 — Qualquer alteração na composição do agregado familiar terá de ser previamente autorizada pelo Município de Vila Nova da Barquinha, salvo as a seguir indicadas:

- a)* Nascimento de descendentes do arrendatário;
- b)* Falecimento ou abandono do lar de qualquer elemento do agregado, salvo do arrendatário;
- c)* Integração, no agregado familiar, de pessoas relativamente às quais exista obrigação legal de convivência ou de alimentos devidamente comprovada.

3 — As alterações indicadas nas alíneas *a), b) e c)* do número anterior terão de ser comunicadas obrigatoriamente para atualização automática.

4 — A comunicação a que alude o n.º 2 do presente artigo deve ser acompanhada dos documentos justificativos da relação de parentesco ou das obrigações invocadas.

5 — As pretensões de alteração do agregado familiar serão apreciadas pela Câmara Municipal e autorizadas quando se mostrem justificadas em motivo relevante e atendível.

6 — A verificação de algumas das situações mencionadas no n.º 2 do presente artigo poderá determinar a transferência do agregado familiar, oficiosamente ou a requerimento dos interessados, para fogo habitacional com tipologia adequada à nova composição do agregado, se se verificar disponibilidade para isso no parque habitacional.

Artigo 33.º

Coabitação

As coabitacões só serão admitidas em casos devidamente fundamentados e se não acarretar sobrelocação do fogo arrendado.



Artigo 34.º

Transmissão

1 — A morte ou o abandono, pelo arrendatário, da habitação determina a cessação do respetivo contrato, salvo se for requerida a transmissão da mesma, nos termos dos números seguintes.

2 — Em caso de morte ou no caso de ausência do arrendatário por período superior a seis meses, a atribuição de habitação poderá ser transmitida para o cônjuge e, na falta deste, em linha reta, por uma única vez, desde que qualquer um destes comprovadamente coabitasse com o arrendatário há mais de dois anos.

3 — A transmissão da atribuição da habitação ficará dependente do resultado da avaliação de carência económica do agregado, conforme os critérios em vigor, sendo autorizada no prazo de sessenta dias e apenas quando se mostrem preenchidos os requisitos que constituem o direito à transmissão.

4 — Após transmissão da atribuição da habitação, a titularidade da mesma que dará origem à celebração de novo contrato.

CAPÍTULO VI

Cessação do contrato

Artigo 35.º

Cessação do direito

Constituem causas de cessação contratual as previstas nos artigos 25.º e 26.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto e nas disposições legais aplicáveis, nomeadamente nos artigos 1083.º e 1084.º do Código Civil, além de outras causas de cessação do contrato de arrendamento apoiado previstas no presente regulamento.

Artigo 36.º

Forma de cessação contratual

Os contratos de arrendamento apoiado poderão cessar por resolução do Município de Vila Nova da Barquinha, por renúncia do arrendatário ou por acordo de ambas as partes, nos termos do regime legal indicado no artigo 44.º do presente regulamento.

Artigo 37.º

Restituição do fogo habitacional

1 — O arrendatário deverá restituir a habitação livre de pessoas e bens e no estado de conservação em que lhe foi entregue, sem prejuízo das deteriorações normais, fruto de uma utilização prudente.

2 — O arrendatário responde pela perda ou deterioração da habitação, salvo se resultarem de causa que não lhe seja imputável ou ao agregado familiar.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 38.º

Sanções

1 — Fica impedido de aceder a uma habitação no regime de arrendamento apoiado, por um período de dois anos, os candidatos, arrendatários ou elemento do agregado familiar do arrendatário que:

a) Para efeito, respetivamente, de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, utilize meios fraudulentos, proceda à prestação culposa de declarações falsas ou à omissão dolosa de informação relevante;



b) Ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa.

2 — O disposto nos números anteriores não prejudica os direitos que, em função da situação, o Município detenha, nem o procedimento criminal que seja aplicável ao caso nos termos legais.

Artigo 39.º

Declarações

Os documentos apresentados e as declarações prestadas pelos arrendatários municipais podem, todo o tempo, ser confirmadas junto das entidades competentes para atestar os factos documentados e declarados.

Artigo 40.º

Aplicação subsidiária e casos omissos

1 — Com vista à concretização do presente regulamento, serão emitidas diretivas, instituídos procedimentos e implementadas as práticas necessárias.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação das disposições contidas no presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal da Barquinha.

3 — Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os Princípios Gerais do Direito Administrativo e com a Lei, nomeadamente a Lei n.º 80/2014 de 19 de dezembro e Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação nos termos legais.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel dos Santos Freire*.

313074212



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 4889/2020

Sumário: Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais para a carreira/categoria de técnico superior.

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de técnico superior

Homologação das listas unitárias de ordenação final.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 21/2020, de 13 de fevereiro, para os efeitos e nos termos do disposto nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no procedimento concursal comum abaixo identificados para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Técnico Superior, conforme aviso de abertura n.º 6463/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio de 2018, foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, de 7 de fevereiro de 2020, podendo ser consultada no placard de acesso ao Departamento de Pessoal (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e divulgada em www.cm-gaia.pt. opção — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço. Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 39.º da identificada Portaria.

- Proc. 9/2018 — Direção Municipal de Administração e Finanças;
- Proc. 10/2018 — Departamento de Pessoal;
- Proc. 16/2018 — Departamento de Ação Social e Atividades Económicas;
- Proc. 17/2018 — Divisão de Gestão de Equipamentos e Eventos;
- Proc. 21/2018 — a Divisão de Cultura e Juventude;

28 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

313072074



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 4890/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público do trabalhador João Pedro Leite de Magalhães.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 21/PCM/2020, de 13 de fevereiro, em cumprimento do disposto na alínea d), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras para o Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., o trabalhador João Pedro Leite de Magalhães, na categoria de Agente Municipal de 1.ª Classe, da carreira de Policia Municipal cessou definitivamente a relação jurídica de emprego público com o Município de Vila Nova de Gaia, com produção de efeitos a 23 de outubro de 2019.

2 de março de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

313074659



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 4891/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira/categoria de assistente técnico — proc. 25/2018.

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente técnico, proc. 25/2018

Homologação da lista unitária de ordenação final

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 21/PCM/2020, de 13 de fevereiro, para os efeitos e nos termos do disposto nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que na sequência da utilização da reserva de recrutamento, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente técnico, conforme aviso n.º 5260/2018 publicado no *Diário da República* na 2.ª série, n.º 76 — 18 de abril de 2018, foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, de 28 de fevereiro de 2020, podendo ser consultada no placard de acesso ao Departamento de Pessoal (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e divulgada em www.cm-gaia.pt. opção — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço. Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 39.º da identificada Portaria.

2 de março de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

313074545



MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 4892/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo — técnico superior — área de equitação — homologação de lista de ordenação final.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por Tempo Determinado — Termo Resolutivo Certo, publicado no Diário República 2.ª série n.º 227 de 2019.11.26 — aviso extrato n.º 18975/2019 — (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (área de Equitação), homologada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 2020/02/12, se encontra disponível na página eletrónica do Município www.cm-vpaguiar.pt e afixada nas instalações da Câmara Municipal.

Nos termos da alínea d) do artigo 10.º e para efeito do disposto n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, são deste modo notificados todos os candidatos, da homologação da referida lista unitária de ordenação final.

Da homologação da presente lista unitária de ordenação final, pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, ao abrigo do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

313022737



MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 4893/2020

Sumário: Elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico do Complexo de Lazer da Falperra.

Elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico do Complexo de Lazer da Falperra

António Alberto Pires Aguiar Machado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, torna público que, ao abrigo do disposto no artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 13 de fevereiro de 2020, proceder à elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico do Complexo de Lazer da Falperra, tendo aprovado os respetivos termos de referência e fixado o prazo de elaboração em 12 meses.

Mais deliberou, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, que decorrerá um período de participação pública, por um prazo de 15 dias, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, para a formulação de sugestões e para apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento.

Os interessados poderão consultar a referida deliberação e os termos de referência para a elaboração do Plano na Divisão de Ambiente e Urbanismo, todos os dias úteis, durante a hora de expediente e na página da Internet do Município, em www.cm-vpaguiar.pt.

As participações deverão ser apresentadas até ao termo do referido período, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido na página da Internet do Município ou em suporte papel no setor de Atendimento ao Público da Câmara Municipal ou na Divisão de Ambiente e Urbanismo, remetido por correio dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, Rua Henrique Botelho, 5450-027 Vila Pouca de Aguiar, ou remeter por via de correio eletrónico para o endereço: geral@cm-vpaguiar.pt

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, *António Alberto Pires Aguiar Machado*.

Deliberação

Nos termos do disposto nos artigos 76.º e 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sua sessão ordinária realizada no dia 13 de fevereiro de 2020, deliberou por unanimidade:

Proceder à elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico do Complexo de Lazer da Falperra, a concluir no prazo de 12 meses.

Aprovar os termos de referência para a elaboração do Plano.

Fixar um período de 15 dias para a formulação de sugestões, bem como apresentação de informações por parte de todos os interessados, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, *António Alberto Pires Aguiar Machado*.

613039318



MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 4894/2020

Sumário: Recrutamento de um posto de trabalho para a categoria e carreira de um técnico superior, em regime de mobilidade interna entre órgão ou serviços, para o Gabinete de Proteção Civil e Floresta.

Recrutamento de um posto de trabalho para a categoria e carreira de um técnico superior, em regime de mobilidade interna entre órgão ou serviços, para o Gabinete de Proteção Civil e Floresta

Torna-se público que por despacho exarado do Exmº Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, foi determinado recrutar com recurso à mobilidade interna entre órgão ou serviços, com a previsibilidade de 18 meses, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) para o exercício de funções no Gabinete de Proteção Civil e Floresta, um posto de trabalho, com a seguinte caracterização:

- 1 — Tipo de Oferta: Mobilidade interna na categoria, entre órgãos ou serviços.
- 2 — Carreira e categoria: Um Técnico Superior
- 3 — Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem;
- 4 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt.
- 5 — Caracterização do posto de trabalho: as características enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de técnico superior, tal como se encontra definido no mapa anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
- 6 — Local do exercício de funções: área do Município de Vila de Rei.
- 7 — Requisitos de admissão:
 - 7.1 — Licenciatura em Engenharia de Ordenamento e Recursos Naturais, Engenharia Florestal, Engenharia Recursos Naturais e Ambiente ou similar.
 - 7.2 — Ser titular de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e estar integrado(a) na carreira/categoria de técnico superior;
- 8 — Formalização de candidaturas: através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, Praça Família Matos e Silva Neves, 6110-174 Vila de Rei, podendo o mesmo ser entregue pessoalmente na Secção de Pessoal ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, até à data limite fixada no presente aviso de abertura.
- 9 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - 9.1 — Fotocópia legível do certificado de habilitações académicas;
 - 9.2 — *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, onde constem as funções que exerce e/ou desempenhou anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida. Os factos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas;
 - 9.3 — Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca a modalidade de relação jurídica de emprego que detém, a carreira e a categoria de que o candidato é titular, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato e ainda a posição e nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal;
- 10 — Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular de acordo com o n.º 6, do artigo 36.º, conjugado com o n.º 5, do artigo 56.º, da Lei n.º 35/2014 de 20/6, complementada com uma eventual Entrevista Profissional de Seleção, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/4;

A referida análise curricular tem caráter eliminatório, pelo que apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da referida Entrevista Profissional de Seleção.



11 — O Júri responsável por toda a tramitação deste recrutamento, em regime de mobilidade, seja constituído pelos seguintes elementos:

Presidente — Paula Cristina Barata Joaquim, chefe de Divisão de Planeamento e Coordenação Estratégica;

Vogais Efetivos:

1.º Maria Manuela dos Santos Ramos Brito (Jurista),

2.º Ana Maria Louvado Meneses, Coordenadora Técnica Administrativa e de Recursos Humanos

Vogais Suplentes:

1.º Cláudia Cristina Lopes Antunes, Técnica Superior (Gestão Recursos Humanos)

2.º João Paulo Vicente Alves (jurista)

12 — A presente oferta de emprego será igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), em (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município e no átrio dos Paços do Município, no primeiro dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República* (DR), termos do disposto no artigo 97.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), aditada pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.

13 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato, no caso de, após a realização dos métodos de seleção, concluir que nenhum possui o perfil exigido para o exercício das funções.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

313021384



MUNICÍPIO DE VIMIOSO

Aviso n.º 4895/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental — vários trabalhadores.

Conclusão com sucesso do período experimental

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, na sua atual redação, conjugado com o artigo 46.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, foi homologada por meu despacho de 27 de junho de 2019, a avaliação final do período experimental dos trabalhadores, André Filipe Pera Macias Padrão, na carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Mecatrónica, com a classificação de 14,86 valores, Luís Manuel Domingues Raimundo, José Armando Martins Rodrigues e João Paulo Lopes Gonçalves, na carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Condução de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, todos com a classificação de 15,26 valores, concluíram com sucesso o período experimental, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 8699/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121, de 26 de junho de 2018.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fidalgo Martins*.

313073298



FREGUESIA DE ALVORGE

Edital n.º 434/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Alvorge.

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 Alvorge tomada em reunião de 03 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *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 Alvorge, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;



- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados



para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

- a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;
- b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Alvorge 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 Alvorge, se existirem.

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*.

03-02-2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Manuel Simões Barbosa*.

313068981



FREGUESIA DE ARCOZELO

Deliberação n.º 387/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Arcozelo.

Código de Conduta da Freguesia de Arcozelo

Considerando o disposto no 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos; a oportunidade de definir em termos objetivos e claros, padrões de conduta, prevendo e eliminando suspeita no âmbito da tomada de decisões e deliberações pela Freguesia de Arcozelo, concelho de Barcelos; a necessidade de criar um Código de Conduta aplicável ao órgão executivo da freguesia, bem como os seus serviços e colaboradores, bem como a importância da implementação de medidas que possam contribuir para uma sociedade mais justa, inclusiva e livre de corrupção, alia à necessidade de assegurar uma governação ética, responsável, solidária e sustentável, por forma a dinamizar a participação cívica, garantindo aos cidadãos uma permanente e adequada fiscalização dos seus representantes na Freguesia de Arcozelo.

O órgão executivo da Freguesia de Arcozelo aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Arcozelo, concelho de Barcelos, em reunião de 19-02-2020, de acordo com o documento que se encontra em anexo.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Arcozelo, *José Monteiro da Silva*.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

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 Arcozelo, no seu relacionamento com terceiros.



Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da Freguesia de Arcozelo.

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 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 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 de Freguesia de Arcozelo 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 de Freguesia de Arcozelo.

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 Junta de Freguesia, nos termos definidos no Regulamento a aprovar pela Assembleia de Freguesia de Arcozelo.

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 Freguesia de Arcozelo.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República*, nos sítios da internet da Junta de Freguesia e será afixado no edifício sede da Freguesia de Arcozelo.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313066331



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BUSTELO, CARNEIRO E CARVALHO DE REI

Aviso n.º 4896/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei.

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 tomada em reunião extraordinária 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 da União das Freguesias de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei, 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 da União das Freguesias de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;



- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia da União das Freguesias de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia da União das Freguesias de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia da União das Freguesias de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei.

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 de Junta, *Ângelo Pereira Magalhães*.

313064136



FREGUESIA DE CASTRO MARIM

Regulamento n.º 278/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta na Freguesia de Castro Marim.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Castro Marim

Vítor Manuel Gaspar Esteves, Presidente da Junta de Freguesia de Castro Marim, torna público que, em reunião ordinária da Assembleia de Freguesia de 19 de fevereiro de 2020, foi aprovado o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Castro Marim, nos termos do artigo 101 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O Código de Conduta da Junta de Freguesia de Castro Marim entra em vigor nos termos do seu artigo 14.

O presente código vai ser publicado nos lugares públicos de estilo, na 2.ª série do *Diário da República* e na página desta freguesia em www.jf-castromarim.pt.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Vítor Manuel Gaspar Esteves*.

Regulamento

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Castro Marim

A Lei n 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, 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 Castro Marim tomada em reunião de 19 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241 da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n 1 do artigo 16 do Anexo I da Lei n 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n 2 do artigo 19 da Lei n 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 Castro Marim, 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.

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 e 8, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 euros.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.



4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 euros, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Castro Marim 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 euros.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 euros, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.



4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se 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 e 73 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 nº 3 do artigo 15 e do artigo 17 da Lei nº 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 Castro Marim.

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*.

313064752



FREGUESIA DE CELAS

Aviso n.º 4897/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Celas.

Código de Conduta da Freguesia de Celas

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 Celas 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 Celas, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;



- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Celas são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Celas.

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 Secretário da Junta de Freguesia de Celas, *Hilário Santos Pires Martins*.

313067044



FREGUESIA DE COSSOURADO

Aviso n.º 4898/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Cossourado.

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 Cossourado, tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Cossourado 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 membros do órgão executivo da Freguesia de Cossourado agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Cossourado 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 Cossourado.

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. — A Presidente da Junta de Freguesia de Cossourado, *Maria Teresa Carvalho Martins Esteves*.

313067069



FREGUESIA DE CROCA

Aviso n.º 4899/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Croca.

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 Croca 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 Croca, 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 Croca 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 Croca.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente de Junta, *Jorge Alexandre Ribeiro da Mota*.

313058167



FREGUESIA DE EDROSA

Aviso n.º 4900/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Edrosa.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Edrosa

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 órgão executivo da Freguesia de Edrosa aprovou, em reunião de 22 de fevereiro de 2020, o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Edrosa, de acordo com o documento que se anexa.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Edrosa

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 Edrosa, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia de Edrosa.

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 membros do órgão executivo da Freguesia de Edrosa observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;



- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Edrosa 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, membros do órgão executivo da Freguesia de Edrosa 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 membros do órgão executivo da Freguesia de Edrosa abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia de Edrosa, 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 Edrosa 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 de Edrosa assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Edrosa 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 membros do órgão executivo da Freguesia de Edrosa 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 Junta de Freguesia de Edrosa 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 Edrosa.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia de Edrosa.

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. — A Secretária da Junta de Freguesia de Edrosa, *Maria Manuela Barreira Pires*.

313064833



FREGUESIA DE ESTRELA

Aviso n.º 4901/2020

Sumário: Procedimento concursal — regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira e categoria de técnico superior (dois lugares) previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia de Estrela.

Procedimento concursal comum em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira e categoria de técnico superior (dois lugares) previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia de Estrela

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos da, e após deliberação da Junta de Freguesia, datada de 12 de fevereiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho infra, previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia de Estrela:

Referência A: Carreira e categoria de Técnico Superior (1 postos de trabalho) — Área de do Ambiente

Referência B: Carreira e categoria de Técnico Superior (1 posto de trabalho) — Área da Geografia

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I (adiante designada por LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

4 — Local de trabalho: área territorial da Freguesia de Estrela.

5 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

Ref.ª A

Funções consultivas, diretivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, recorrendo a diversas ferramentas para o efeito, incluindo AutoCad e SIG. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Acompanhamento de equipas de trabalho. Conhecimento e experiência no território, capacidade de definição e avaliação de indicadores de desempenho, experiência na criação, planeamento e acompanhamento de equipas de terreno. Captação de financiamento nacional e internacional para a realização de projetos na área da sustentabilidade. Inscrito na Ordem dos Engenheiros

Ref.ª B

Funções consultivas, de estudo, planeamento e ordenamento do Território, programação, avaliação e aplicação de métodos recorrendo a diversas ferramentas para o efeito como SIG, ARCGIS E QGIS e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de com-



plexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Valorização de conhecimentos na área da Gestão do Território e Planeamento Regional bem como em Gestão do Território.

5.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

6 — Posicionamento remuneratório — em conformidade com o previsto no n.º 1 do art. 38.º da LTFP, a posição remuneratória:

Ref.º A: 15.º nível remuneratório da TRU, correspondendo a €1201,48

Ref.º B: 15.º nível remuneratório da TRU, correspondendo a €1201,48

7 — Requisitos de admissão — podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º e n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos:

7.1 — Requisitos Gerais:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das quais que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos Específicos:

Ref.º A: Nível habilitacional: Licenciatura em Engenharia do Ambiente

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref.º B: Nível habilitacional: Licenciatura em Geografia e/ou Ordenamento do Território;

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. Artigo 30.º, n.º 3 e 4 da LTFP e da Portaria). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Freguesia na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto dos presentes procedimentos concursais por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida.

9 — De acordo com o disposto nos termos do disposto no artigo 11.º n.º 4, alínea k) da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Métodos de seleção (n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º e 6.º da Portaria):

Prova de Conhecimentos (PC)

Avaliação Psicológica (AP)



Entrevista Profissional de Seleção (EPS)
Exame Médico (EM)

10.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções.

10.1.1 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos:

A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte papel, com consulta dos diplomas legais, desde que não comentados e anotados e que sejam apresentados em suporte de papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla e ou resposta direta, com a duração de 90 m, e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. A valoração será expressa numa escala até 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

10.1.2 — Programa e legislação:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos:

Constituição da República Portuguesa — Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional 1/2005, de 12 de agosto;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I;

Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril;

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Reorganização Administrativa de Lisboa — Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e Anexo;

Regime Financeiro das Autarquias Locais — Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro;

Caracterização da Junta de Freguesia de Estrela.

10.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3 do artigo 9.º da Portaria.

10.3 — O Exame Médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função, será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

10.4 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 6 do artigo 9.º da Portaria.

11 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3, do artigo 36.º, da LTFP:

Avaliação Curricular — (AC)

Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)

Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)



11.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

11.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

12 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 40\% \text{ PC} + 30\% \text{ AP} + 30\% \text{ EPS}$$

$$OF = 40\% \text{ EAC} + 30\% \text{ AC} + 30\% \text{ EPS}$$

em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria.

14 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando -se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas c) e d), n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 26.º da Portaria.

15 — As candidaturas devem ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia de Estrela, em www.jf-estrela.pt, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste Aviso, para Junta de Freguesia de Estrela, sita na Rua Almeida Brandão n.º 39, 1200 -602 Lisboa, durante o horário normal de funcionamento (09h00 às 17h00), dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone, telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;



b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º da LTFP e descritos no ponto 7 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilidades literárias;

f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 11 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

15.1 — O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão.

16 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

17 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilidades literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 11 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilidades literárias, bem como photocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;

ii) Carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;

iii) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

iv) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos;

d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem, ainda, apresentar, declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, 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.

19 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.



21 — O Júri para a referência A e B terá a seguinte composição:

Presidente — Anna Patrício, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Efetivo — Ana Moreira, Diretora do Gabinete de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Mafalda Cambeta, Chefe Intermédia de 3.º Grau;

Vogais Suplentes — Liliana Dias, Técnica Superior e Carina Figueiredo, Chefe Intermédia de 3.º Grau.

22 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos são publicitados na página eletrónica www.jf-estrela.pt, artigo 21.º da Portaria.

23 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de preferência: 1.º - candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro da avaliação da EPS — «Conhecimento dos problemas, tarefas inerentes à função»; 2.º - candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EPS: «Motivação e interesse para a função».

24 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada nas instalações da Freguesia e divulgada na página eletrónica www.jf-estrela.pt.

25 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria.

26 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

27 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, nos termos do artigo 28.º da Portaria.

28 — Nos termos do disposto na alínea b) n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

29 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Luís Pedro Alves Caetano Newton Parreira*.

313047807



FREGUESIA DE ESTORÃOS

Aviso n.º 4902/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Estorões.

Ernesto Soares Oliveira, Presidente da Junta de Freguesia de Estorões, faz público que o presente Código de Conduta foi aprovado em reunião da Junta de Freguesia de 20 de fevereiro de 2020.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Ernesto Soares Oliveira*.

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 Estorões tomada em reunião de 18 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 Estorões, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;



- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Estorões 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 Estorões.

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*.

313072739



FREGUESIA DE FOLGOSA

Aviso n.º 4903/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Folgosa.

Vítor Manuel Sousa Ramalho, Presidente da Junta de Freguesia de Folgosa, torna público que a Junta de Freguesia de Folgosa, em sua reunião ordinária realizada no dia 19 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Código de Conduta da Freguesia de Folgosa.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Vítor Manuel Sousa Ramalho*.

Código de Conduta da Freguesia de Folgosa

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 Folgosa tomada em reunião de 19 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Folgosa, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no



prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Folgosa são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Folgosa.

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*.

313053858



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE FONTE ARCADA E ESCURQUELA

Regulamento n.º 279/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Fonte Arcada e Escurquela.

Regulamento

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por unanimidade por deliberação da Junta de Freguesia de Fonte Arcada e Escurquela, tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Fonte Arcada e Escurquela, 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 interpósta 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 Fonte Arcada e Escurquela 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 Fonte Arcada e Escurquela.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Ladislau Figueiredo Amaral*.

313066194



FREGUESIA DE FREGIM

Edital n.º 435/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Fregim.

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 Fregim tomada em reunião de 13 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Fregim, 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 Fregim 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 Fregim.

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. — A Presidente, *Sandra Castro Fraga*.

313060864



FREGUESIA DE GÊME

Aviso (extrato) n.º 4904/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gême.

Código de Conduta da Freguesia de Gême

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 Gême tomada em reunião de 3 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Gême, 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 interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Gême 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 Gêmea.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

3 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Natália Meireles Carvalho*.

313074886



FREGUESIA DE LOMBA

Aviso n.º 4905/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Lomba.

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 Lomba 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 Lomba, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia de Lomba.

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 de Lomba, 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 Lomba 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 Lomba.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia de Lomba.

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 de Junta, *José Sidónio Oliveira da Fonseca Pinto de Vasconcelos*.

313062832



FREGUESIA DE LONGA

Aviso n.º 4906/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Longa.

No âmbito da competência conferida pela alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de 25 de fevereiro de 2020, foi aprovado o Código de Conduta da Freguesia de Longa.

2 de março de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Joaquim Filipe Lima Taveira*.

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 Longa tomada em reunião de 25 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Longa, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos neles referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;



- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as



ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Longa 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 Longa

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*.

313074415



FREGUESIA DE LUZ

Regulamento n.º 280/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Luz.

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 no respetivo sítio 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 Luz tomada em reunião de 14 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 Luz, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º.

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;



g) Respeito interinstitucional;

h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º.

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados



para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Luz 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 Luz.

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*.

Aprovado pela Junta de Freguesia de Luz, na sua reunião ordinária do dia 14 de Fevereiro de 2020.

26 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Sara Maria Vidigal Correia*.

313072122



FREGUESIA DE MACEIRA

Aviso n.º 4907/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Maceira.

Proposta de Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Maceira tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Maceira no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Maceira 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 Maceira

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, *Vítor Manuel da Silva Santos*.

313072269



FREGUESIA DE MERUGE

Deliberação n.º 388/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Meruge.

Código de Conduta da Freguesia de Meruge

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 Meruge tomada em reunião de 13 (treze) 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 Meruge, 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 Meruge 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 Meruge.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Meruge, *Aníbal José Abtantes Correia*.

313065838



FREGUESIA DE MOLEDO

Aviso n.º 4908/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Moledo.

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 Moledo tomada em reunião de 26 de janeiro de 2020.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Moledo, *Alexandre Paulo Simões Pereira*.

Código de Conduta da Freguesia de Moledo

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 Moledo, 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 interpósta 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 Moledo 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 Moledo

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*.

313066161



FREGUESIA DE MONTENEGRO

Aviso n.º 4909/2020

Sumário: Homologação unitária de ordenação final para três vagas na carreira e categoria de assistente operacional.

Steven Sousa Piedade, Presidente da Junta de Freguesia de Montenegro — Concelho de Faro, nos termos e para efeitos do disposto nos n.º 4 e 5 do artigo 36.º e do n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril e nos termos do estatuído na Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril em conjugação com a Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal, do código de oferta OE202001/0442 do BEP de 09 de janeiro de 2020, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final para três (3) vagas na carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Freguesia de Montenegro, homologada por meu despacho de 18/12/2019.

Para os efeitos consignados a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Montenegro e no site <https://www.jf-montenegro.pt/>.

26/02/2020. — O Presidente da Freguesia, *Steven Sousa Piedade*.

313075111



FREGUESIA DE MONTENEGRO

Aviso n.º 4910/2020

Sumário: Homologação unitária de ordenação final para uma vaga na carreira e categoria de assistente técnico.

Steven Sousa Piedade, Presidente da Junta de Freguesia de Montenegro — Concelho de Faro, nos termos e para efeitos do disposto nos n.º 4 e 5 do artigo 36.º e do n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril e nos termos do estatuído na Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril em conjugação com a Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal, do código de oferta OE202001/0423 do BEP de 09 de janeiro de 2020, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final para um (1) vaga na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal da Freguesia de Montenegro, homologada por meu despacho de 18/12/2019.

Para os efeitos consignados a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Montenegro e no site <https://www.jf-montenegro.pt/>.

26/02/2020. — O Presidente da Freguesia, *Steven Sousa Piedade*.

313075209



FREGUESIA DE MONTENEGRO

Regulamento n.º 281/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Montenegro.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Freguesia de Montenegro tomada em reunião de 19 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação que devem ser observados pelos que exercem funções na de Freguesia de Montenegro, 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 interpresa de pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da 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 Montenegro são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Montenegro.

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*.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Freguesia de Montenegro, *Steven Sousa Piedade*.

313073857



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE NUNES E OUSILHÃO

Aviso (extrato) n.º 4911/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Nunes e Ousilhão.

Aprovação do Código de Conduta da União das Freguesias de Nunes e Ousilhão

A Junta de Freguesia de Vinhais, Concelho de Vinhais, em reunião de 17 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da União das Freguesias de Nunes e Ousilhão, 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 disponível da sede da União das Freguesias de Nunes e Ousilhão.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias, *Eduardo André Martins Gonçalves*.

313072228



FREGUESIA DE PENAJÓIA

Aviso n.º 4912/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Penajóia.

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 Penajóia tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Penajóia, 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 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 Penajóia 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 Penajóia.

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. — A Presidente da Junta de Freguesia de Penajóia, *Cláudia Cristina de Almeida Gomes Azevedo*.

313072471



FREGUESIA DE PEREDO DA BEMPOSTA

Deliberação n.º 389/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Peredo da Bemposta.

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 da Freguesia de Peredo da Bemposta, 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 de Freguesia de Peredo de, 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 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 Azinhoso 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 de Freguesia de Peredo de.

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, *Luís Pedro Martins Lopes*.

313068535



FREGUESIA DE PEREIRA

Aviso n.º 4913/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pereira.

Código de Conduta da Freguesia de Pereira

Por deliberação da Freguesia de Pereira, foi aprovado em reunião de 21 de fevereiro de 2020, o código de conduta que abaixo se publica, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro da sua redação atual, conjugado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Pereira, *António da Silva Ferreira*.

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.

As Juntas de Freguesia, entidades públicas abrangidas pelo referido diploma, devem aprovar Códigos de Conduta para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade, conforme o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º do referido diploma.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento na prevenção e deteção da corrupção e demais ilícitos criminais, definindo princípios e critérios que orientem o exercício de funções públicas, de forma a salvaguardar a prossecução do serviço público e os princípios consagrados na nossa Constituição, em detrimento de interesses e ganhos pessoais.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia tomada em reunião de 21/02/2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta define um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Pereira, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da Freguesia de Pereira.

2 — Para efeitos do presente Código, as referências feitas aos eleitos locais, abrangem também os trabalhadores e colaboradores dos respetivos serviços.

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos da Junta de Freguesia de Pereira observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

1 — Os eleitos locais devem exercer as suas funções cumprindo os deveres elencados no artigo 4.º dos Estatutos dos Eleitos Locais.

2 — No exercício das suas funções, os eleitos locais devem ainda:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de 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 150,00 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º



Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150,00€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Serviço da Junta de Freguesia, no prazo máximo de cinco dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Serviço da Junta de Freguesia para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Serviço da Junta de Freguesias, 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 são sempre registadas e entregues ao Serviço da Junta de Freguesia, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete ao Serviço de Junta de Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

7 — Exceciona-se do disposto nos números anteriores as ofertas que ocorram no âmbito da representação da freguesia.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150,00€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150,00€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação 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

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.

Artigo 12.º

Extensão de regime

Os princípios e deveres constantes do presente Código constituem uma orientação genérica para diretrizes emitidas pela Junta de Freguesia de Pereira aos seus trabalhadores.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Junta de Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313071929



FREGUESIA DE PERNES

Aviso n.º 4914/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pernes.

Código de Conduta da Freguesia de Pernes

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 tomada em reunião de 05/02/2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta 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 Pernes, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo.

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 ao Serviço da Junta de freguesia, 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 ao serviço administrativo para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao serviço 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 Pernes são sempre registadas e entregues ao serviço administrativo, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete ao serviço administrativo assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

7 — Exceciona-se do disposto nos números anteriores, as ofertas que ocorram no âmbito da representação da freguesia.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado de 150€ nos termos dos números anteriores, desde que:

- a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
- b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, criando um registo de interesses próprio e 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;

3 — A freguesia pode criar um registo de interesses próprio e acessível através da internet, mediante a deliberação da Assembleia de Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos trabalhadores da Freguesia.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da 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*.

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Pernes, *Luís Emílio Rodrigues Duarte*.

313060694



FREGUESIA DE POMBALINHO

Aviso n.º 4915/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pombalinho.

Código de Conduta da Freguesia de Pombalinho

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 Pombalinho tomada em reunião de 21 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Pombalinho, 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 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 Pombalinho, 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 trabalhadores da Freguesia de Pombalinho.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Pombalinho, *Fernando de Jesus Duarte*.

313060612



FREGUESIA DE PORTO MARTINS

Aviso n.º 4916/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia do Porto Martins.

Código de Conduta Junta de Freguesia do Porto Martins

Nos termos e para os efeitos legais torna-se público que, o Código de Conduta Junta de Freguesia do Porto Martins foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia do Porto Martins tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

Código de Conduta Junta de Freguesia do Porto Martins

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 Porto Martins tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Porto Martins, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;



- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Porto Martins 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 Porto Martins.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da *internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

27 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maura Filipa Pereira Branco*.

313061747



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PÓVOA DE SANTA IRIA E FORTE DA CASA

Aviso n.º 4917/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Lina Maria do Carmo Garrucho.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Lina Maria do Carmo Garrucho

Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 3619/2019, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 47 de 07 de março de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para lugar na carreira/categoría de assistente operacional, posição 4, nível 4, remuneração base de 635,07 (Seiscentos e Trinta e Cinco Euros e Sete Cêntimos) para exercício de funções como auxiliar administrativo, com Lina Maria do Carmo Garrucho, tendo efeitos a partir de 01 de março de 2020.

2 de março de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, *Jorge Nuno Vieira Silva Ribeiro*.

313074018



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PÓVOA DE SANTA IRIA E FORTE DA CASA

Aviso n.º 4918/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Lídia Virgínia Aires Nogueira Mendes.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Lídia Virgínia Aires Nogueira Mendes

Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 3619/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47 de 07 de março de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para lugar na carreira/categoría de assistente operacional, posição 4, nível 4, remuneração base de 635,07 (Seiscentos e Trinta e Cinco Euros e Sete Cêntimos) para exercício de funções como auxiliar administrativo, com Lídia Virgínia Aires Nogueira Mendes, tendo efeitos a partir de 01 de março de 2020.

2 de março de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, *Jorge Nuno Vieira Silva Ribeiro*.

313074164



FREGUESIA DO RAMALHAL

Aviso (extrato) n.º 4919/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho não ocupado, para a carreira/categoria de: Referência A — assistente técnico e Referência B — assistente operacional.

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho não ocupado, para a carreira/categoria de: Referência A Assistente Técnico e Referência B — Assistente Operacional

Para os devidos efeitos, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar do 1.º dia útil da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para ocupação imediata de um posto de trabalho e desempenho das funções inerentes à categoria/carreira de Assistente Técnico e um posto de trabalho e desempenho das funções inerentes à categoria/carreira de Assistente Operacional.

1 — Caracterização do posto de trabalho:

a) Referência A — funções de tratamento geral da correspondência e resposta aos particulares; apoio de secretariado ao executivo; atendimento geral e procedimentos administrativos específicos do órgão; registo e tratamento dos documentos contabilísticos, incluindo a prestação de contas; organização, cálculo e desenvolvimento dos processos relativos à situação do pessoal e processamento de salários; procedimentos de aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participação em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos autárquicos; organização e desenvolvimento das operações necessárias ao recenseamento eleitoral; Gestão administrativa das matérias atinentes ao Cemitério; Gestão administrativa do Posto de CTT; Comparecer às ações de formação designadas pela autarquia; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria.

b) Referência B — funções de operar diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; Responsabilidade pelos equipamentos, manuais ou mecânicos, sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Proceder à remoção de lixos e equipamentos, manuais ou mecânicos, sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Proceder à remoção de lixos e equipamentos, manuais ou mecânicos, sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Realização de obras de construção, reparação e ou reconstrução; Operar com diferentes tipos de máquinas e equipamentos, nomeadamente, trator, máquina de corte de relva e limpa-bermas; Comparecer às ações de formação designadas pela autarquia; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria

2 — Local de trabalho: Na área territorial da Junta de Freguesia do Ramalhal

3 — Requisitos habilitacionais exigidos, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional:

a) Referência A — Grau de complexidade funcional 2 — Titularidade do 12.º ano de escolaridade.

b) Referência B — Grau de complexidade funcional 1 — escolaridade obrigatória — quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967 e nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987 -1988 e nos anos letivos subsequentes



4 — A versão integral do presente aviso encontra-se publicada na bolsa de emprego público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia do Ramalhal, *António Joaquim do Espírito Santo*.

313065651



FREGUESIA DE SANTA EULÁLIA

Aviso n.º 4920/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Santa Eulália.

Aprovação do 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 Santa Eulália tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Santa Eulália, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos neles referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Proseguimento do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Santa Eulália são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Santa Eulália.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Adriano Manuel Aleixo Carlos*.

313058848



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTIAGO DE CASSURRÃES E PÓVOA DE CERVÃES

Aviso n.º 4921/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Santiago de Cassurrães e Póvoa de Cervães.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santiago de Cassurrães e Póvoa de Cervães, tomada em reunião de 3 de fevereiro de 2020, de acordo com o documento que se encontra em anexo.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Rui Miguel Ferreira Valério*.

Código de Conduta da União das Freguesias de Santiago de Cassurrães e Póvoa de Cervães

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santiago de Cassurrães e Póvoa de Cervães, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;



- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia da União das Freguesias de Santiago de Cassurrães e Póvoa de Cervães são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia da União das Freguesias de Santiago de Cassurrães e Póvoa de Cervães.

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*.

313073532



FREGUESIA DE SÃO CRISTÓVÃO

Aviso n.º 4922/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de São Cristóvão.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de São Cristóvão

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 Cristóvão 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 São Cristóvão, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;



- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de São Cristovão são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de São Cristóvão.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da *internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de São Cristóvão, *António Manuel Bernardo Fitas*.

313071645



FREGUESIA DE SEBOLIDO

Aviso n.º 4923/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Sebolido.

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 Sebolido tomada em reunião de 10 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 Sebolido 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 Sebolido 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 Sebolido.

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*.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente de Junta, *Fábio José Rodrigues Correia*.

313063797



FREGUESIA DE TERENA (SÃO PEDRO)

Aviso (extrato) n.º 4924/2020

Sumário: Alteração de posicionamento remuneratório.

Celebração de Adendas ao Contrato Trabalho de trabalhadores da carreira de Assistente Técnico na sequência de Alteração da Base Remuneratória

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de adendas aos contratos de trabalho por tempo indeterminado com o trabalhador infra designado, na sequência de alteração de posição remuneratória, face à alteração do valor da remuneração base pelo Decreto-Lei n.º 29/2019, de fevereiro.

Lúcio João Saúde Félix, carreira/categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Terena (S. Pedro), *Miguel da Conceição Pereira Gomes*.

313062743



FREGUESIA DE TERENA (SÃO PEDRO)

Aviso n.º 4925/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Terena (S. Pedro).

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Terena (S. Pedro)

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 Terena (S. Pedro) tomada em reunião de 25 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Terena (S. Pedro), no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos neles referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Proseguimento do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados



para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Terena (S. Pedro) 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 Terena (S. Pedro)

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*.

25 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Terena (S. Pedro), *Miguel da Conceição Pereira Gomes*.

313064922



FREGUESIA DE TÓ

Deliberação n.º 390/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Tó.

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 Tó tomada em reunião de 25 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Tó, 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 Azinhoso 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 Tó.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *António José Marcos*.

313063383



FREGUESIA DE TORRES DO MONDEGO

Aviso n.º 4926/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Torres do Mondego.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Torres do Mondego

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 de 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 Torres do Mondego, 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 Torres do Mondego, 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 Torres do Mondego são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Torres do Mondego.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da *internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Executivo, *Paulo Jorge de Almeida Cardoso*.

313072439



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TREVÕES E ESPINHOSA

Aviso n.º 4927/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Trevões e Espinhosa.

Código de Conduta da União de Freguesias de Trevões e Espinhosa

António Manuel Froufe Bastos, Presidente da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Trevões e Espinhosa:

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 10 de fevereiro do corrente ano, deliberou-se, por unanimidade, aprovar o Código de Conduta, que consta em anexo ao presente aviso.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Manuel Froufe Bastos*.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da União das Freguesias de Trevões e Espinhosa tomada em reunião de 10 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelo Presidente da União das Freguesias de Trevões e Espinhosa, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, o presidente de Junta de freguesia observa os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — O presidente de Junta de Freguesia age e decide exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, o Presidente de Junta de Freguesia deve:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de 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 — O Presidente de Junta de Freguesia abstém-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no



prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Trevões e Espinhosa são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — O Presidente de Junta de Freguesia abstém-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando o Presidente de Junta de Freguesia se encontre numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

O Presidente de Junta que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses do Presidente de Junta de Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Trevões e Espinhosa.

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*.

313066218



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VIANA DO CASTELO (SANTA MARIA MAIOR E MONSERRATE) E MEADELA

Regulamento n.º 282/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela.

Código de Conduta da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela tomada em reunião de 19 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela, 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 União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela.

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*.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela, José António Gonçalves Ramos.

313072917



FREGUESIA DE VILA DO BISPO E RAPOSEIRA

Aviso n.º 4928/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira.

Dino Alves Lourenço, Presidente da Junta de Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que a Junta de Freguesia deliberou, em reunião realizada no dia 20 de fevereiro de 2020, aprovar o Código de Conduta, que consta em anexo ao presente aviso, o qual entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Dino Alves Lourenço*.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no



prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira.

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*.

313060289



FREGUESIA DE VILA PRAIA DE ÂNCORA

Aviso n.º 4929/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Vila Praia de Âncora.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Vila Praia de Âncora tomada em reunião de 14 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Vila Praia de Âncora, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;



g) Respeito interinstitucional;

h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função



do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Vila Praia de Âncora são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vila Praia de Âncora.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vila Praia de Âncora,
Carlos Fernandes Alves de Castro.

313070121



SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DOS MUNICÍPIOS DE LOURES E ODIVELAS

Aviso (extrato) n.º 4930/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a categoria de técnico superior (engenharia eletrotécnica) — ref.^a 4/2019.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30/04, informa-se os interessados que a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum para ocupação de Um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área funcional de Engenharia Eletrotécnica, para a unidade orgânica do Departamento de Resíduos e Apoio Logístico, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com a Ref.^a 4/2019, cuja publicitação ocorreu no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, aviso (extrato) n.º 11482 de 2019.07.15, na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE201907/0369 e no jornal “Público” do dia 2019.07.16, e republicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, aviso (extrato) n.º 13970 de 2019.09.06, na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE201909/0125, foi homologada pelo Conselho de Administração em reunião de 6 de março de 2020, encontrando-se afixada nos placards da Divisão de Recursos Humanos no edifício Sede destes Serviços Intermunicipalizados, sito na Rua Ilha da Madeira, n.º 2, Loures, e disponível para consulta na página eletrónica www.simar-louresodivelas.pt.

16 de março de 2020. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Ana Teresa Dinis*.

313125023

**FUNDAÇÃO TERRAS DE SANTA MARIA DA FEIRA****Despacho n.º 3614/2020**

Sumário: Alteração à estrutura curricular e plano de estudos do curso de licenciatura em Gestão de Empresas do ISVOUGA.

Ao abrigo do disposto nos 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 65/2018 de 16 de agosto, o inicio de funcionamento das alterações de plano de estudo está sujeito a comunicação prévia à Direção-Geral do Ensino Superior e à publicação na 2.ª série do *Diário da República*. Nestes termos, e uma vez cumprido o dever de comunicação prévia da alteração do plano de estudos à Direção Geral do Ensino Superior depois de ouvida a A3ES — Agência Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, a Fundação Terras de Santa Maria da Feira, entidade instituidora do ISVOUGA — Instituto Superior de Entre o Douro e Vouga, vem publicar a alteração da estrutura curricular e plano de estudos da licenciatura em Gestão de Empresas, registada sob o n.º R/A-Ef 959/2011/AL02, em 08.01.2020 pela DGES — Direção Geral do Ensino Superior.

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Superior de Entre o Douro e Vouga.
- 2 — Grau ou diploma: Licenciado.
- 3 — Ciclo de estudos: Gestão de Empresas.
- 4 — Área científica predominante: Ciências Empresariais e Gestão.
- 5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.
- 6 — Duração normal do curso: 6 (seis) semestres.
- 7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Empresariais e Gestão	CEG	98	
		36	
		27	
		19	
		180	

- 8 — Plano de estudos:

Instituto Superior de Entre o Douro e Vouga**Ciclo de estudos em Gestão de Empresas****Grau de licenciado****QUADRO N.º 2****1.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Microeconomia	CSE	Semestral . . .	196	TP 51	7	
		Semestral . . .	112	TP 51		

Microeconomia Cálculo Financeiro



Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Organização de Empresas.....	CEG	Semestral...	112	TP 51	4	
Introdução ao Direito	DIR	Semestral...	168	T 34	6	
Informática	MEI	Semestral...	112	T 34	4	
Sociologia.....	CSE	Semestral...	140	T 34	5	

QUADRO N.º 3

2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Marketing	CEG	Semestral...	112	TP 51	4	
Cálculo I	MEI	Semestral...	112	TP 68	4	
Macroeconomia	CSE	Semestral...	196	TP 51	7	
Contabilidade Financeira	CEG	Semestral...	112	TP 51	4	
Gestão de Recursos Humanos	CEG	Semestral...	112	TP 34	4	
Direito Fiscal.....	DIR	Semestral...	196	TP 68	7	

QUADRO N.º 4

3.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Internacionalização e Comércio Internacional	CEG	Semestral...	112	T 34	4	
Contabilidade das Sociedades.....	CEG	Semestral...	168	TP 34	6	
Gestão Fiscal Empresarial	CEG	Semestral...	112	TP 51	4	
Direito do Trabalho	DIR	Semestral...	196	TP 51	7	
Cálculo II.....	MEI	Semestral...	112	TP 51	4	
Estatística I.....	MEI	Semestral...	140	TP 51	5	

QUADRO N.º 5

4.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Gestão Financeira I	CEG	Semestral...	112	TP 51	4	
Estatística II	MEI	Semestral...	140	TP 51	5	
Contabilidade de Gestão I	CEG	Semestral...	168	TP 68	6	
Gestão Comercial	CEG	Semestral...	112	TP 34	4	
Gestão Estratégica	CEG	Semestral...	112	TP 34	4	
Direito Comercial	DIR	Semestral...	196	TP 51	7	



QUADRO N.º 6

5.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Contabilidade de Gestão II.....	CEG	Semestral...	168	TP 68	6	
Investigação Operacional.....	MEI	Semestral...	168	TP 51	6	
Análise de Investimentos.....	CEG	Semestral...	168	TP 51	6	
Informática de Gestão	MEI	Semestral...	112	TP 34	4	
Mercados Financeiros	CEG	Semestral...	112	TP 51	4	
Auditoria	CEG	Semestral...	112	TP 51	4	

QUADRO N.º 7

6.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Gestão Financeira II.....	CEG	Semestral...	140	TP 34	5	
Gestão Ambiental e da Qualidade	CEG	Semestral...	112	TP 34	4	
Gestão da Produção e de Stocks.....	CEG	Semestral...	140	TP 34	5	
Estágio/Projeto.....	CEG	Semestral...	448	E 400/P 102	16	

2 de março de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração da Fundação Terras de Santa Maria da Feira, *Emídio Ferreira dos Santos Sousa*.

313075217



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 4931/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1062_CReSAP_65_08/19 (repetição do procedimento concursal n.º 1032_CReSAP_65_08/19), de recrutamento e seleção para o cargo de subdiretor-geral da Direção-Geral da Política de Justiça.

Nos termos do disposto no n.º 2 e no n.º 9 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação na sua plataforma eletrónica, do procedimento concursal n.º 1062_CReSAP_65_08/19 (repetição do procedimento concursal n.º 1032_CReSAP_65_08/19), de recrutamento e seleção para o cargo de Subdiretor-Geral da Direção-Geral da Política de Justiça.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

02-03-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

313096594



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
