II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 12 de março de 2020 Número 51

ÍNDICE

PARTE C

Economia e Transição Digital

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 4261/2020:

Torna pública a lista unitária de ordenação final homologada relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15177/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 30 de setembro de 2019 18

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 3228/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.114 — Galius — Veículos, S. A. (Vila do Conde) 19

Despacho n.º 3229/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.280 — Negrelcar — Centro de Assistência Auto, L.da 21

Despacho n.º 3230/2020:

Aprovação complementar de modelo n.º 501.91.20.3.12 — Frigicoll Portugal, L.da 23

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 3231/2020:

Cessação da comissão de serviço do técnico superior Nuno Alexandre Alves Marques no cargo de chefe de divisão das Relações Bilaterais II 25

Finanças e Agricultura

Gabinetes da Ministra da Agricultura e do Secretário de Estado do Orçamento:

Portaria n.º 247/2020:

Autoriza a realização da despesa relativa aos encargos associados ao investimento a realizar para implementação do projeto «Bloco de Viana» até ao montante global de 19 571 835,11 euros. 26

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3232/2020:

Constituição de equipa de trabalho para a Igualdade no Ministério da Defesa Nacional 28

Despacho n.º 3233/2020:

Designação da Tenente-Coronel Diana Martins Branco Morais 30

Autoridade Marítima Nacional:

Despacho n.º 3234/2020:

Delegação e subdelegação de competências no chefe do Departamento Marítimo do Sul entre os dias 10 e 26 de outubro de 2019 31

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 3235/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 2370 EOD (Edition 04) 33

Despacho n.º 3236/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 1176 MAROPS (Edition 08) . . . 34

Despacho n.º 3237/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 1075 MAROPS 35

Despacho n.º 3238/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 2449 (Edition 3). 36

Despacho n.º 3239/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 1492 (Edition 1). 37

Louvor n.º 104/2020:

Louvo a Alferes RHL NIP 139779-G Ana Sofia Magalhães Rodrigues Costa 38

Louvor n.º 105/2020:

Louvo o Primeiro-Marinheiro FZ NII 9808005 António Pedro da Mota Fernandes 39

Louvor n.º 106/2020:

Louvo o Tenente PE NIM 08890412 Pedro Miguel Coelho Ferreira Granja . . . 40

Louvor n.º 107/2020:

Louvo o Primeiro-Sargento A NII 9330601 Bruno Filipe da Silva Gomes. . . 41

Marinha:

Despacho n.º 3240/2020:

Procede à subdelegação e delegação de competências 42

Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Declaração de Retificação n.º 244/2020:

Retificação do Despacho n.º 2280/2020, de 18 de fevereiro, por ter saído com inexatidão 43

Despacho n.º 3241/2020:

Renovação da comissão de serviço do superintendente António Moreira da Rocha para o exercício do cargo de Comandante do Comando Distrital de Évora. 44

Despacho n.º 3242/2020:

Designação para o desempenho das funções de elemento de ligação do SEF no ICMPD, pelo período de um ano, da licenciada Joana Isabel Ferreira Fernandes, técnica superior do SEF 45

Despacho n.º 3243/2020:

Nomeação por um período de três anos do Major Miguel Filipe dos Santos Sousa Reis para o desempenho de funções na Divisão de Programação de Infraestruturas e Equipamentos, da Secretaria-Geral da Administração Interna 46

Guarda Nacional Republicana:

Aviso n.º 4262/2020:

Autorização de mobilidade pelo período de 18 meses à assistente técnica Carla Augusta Caeiro Remanga Canelas 47

Aviso n.º 4263/2020:

Autorização de mobilidade pelo período de 18 meses à assistente técnica Sandra Cristina Mata Painha Ferreira 48

Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 3244/2020:

Nomeação na categoria de Agente Principal — Agente M/152118 — Paulo Jorge Loureiro Cunha 49

Administração Interna e Educação

Gabinetes dos Ministros da Administração Interna e da Educação:

Despacho n.º 3245/2020:

Criação de um Grupo de Avaliação da Violência no Desporto (GAVD) 50

Cultura

Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media:

Despacho n.º 3246/2020:

Subdelega no conselho diretivo do Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P., com a faculdade de subdelegar, poderes necessários para a prática de vários atos 52

Despacho n.º 3247/2020:

Subdelega no diretor da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P., com a faculdade de subdelegar, poderes necessários para a prática de vários atos 53

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.:

Aviso n.º 4264/2020:

Trabalhadores que, no período compreendido entre 1 de julho e 31 de dezembro de 2019, cessaram a relação jurídica de emprego público 54

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 4265/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de técnico superior — programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública 55

Despacho n.º 3248/2020:

Autoriza a prorrogação da situação de mobilidade interna intercategorias da assistente técnica Luísa Maria Pereira Neto das Neves para o exercício das funções de coordenadora técnica até 31 de dezembro de 2020 56

Aviso n.º 4266/2020:

Aposentação de pessoal docente e não docente — 2019 57

Louvor (extrato) n.º 108/2020:

Concessão de louvor à assistente operacional Maria Aurora Sousa Ferreirinha Oliveira Salgueiro 58

Aviso n.º 4267/2020:

Abertura de concurso para seis assistentes operacionais a termo resolutivo certo a tempo parcial 59

Aviso n.º 4268/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal de regularização no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública, para técnicos superiores 61

Aviso n.º 4269/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de dois postos de trabalho a tempo parcial de assistente operacional 62

Aviso n.º 4270/2020:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional 63

Aviso n.º 4271/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior ao abrigo do programa de regularização dos vínculos precários (PREVPAP) 64

Listagem n.º 1/2020:

Lista nominativa do pessoal do Agrupamento de Escolas de Soure, que cessaram a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019 65

Aviso (extrato) n.º 4272/2020:

Lista de antiguidade de pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2019 66

Aviso n.º 4273/2020:

Notificação da homologação da lista unitária de ordenação final relativamente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para a carreira e categoria de técnico superior 67

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Despacho (extrato) n.º 3249/2020:

Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho e de Prestação de Trabalho em Regime de Teletrabalho da Autoridade para as Condições do Trabalho 68

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 4274/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 9669/2018 — Referência DRH/TS/19/2018, de 19 de julho 80

Saúde

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Aviso n.º 4275/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior 81

Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações:

Despacho n.º 3250/2020:

Determina que a Autoridade Nacional de Aviação Civil assuma a representante do Concedente na gestão dos Contratos de Concessão de Serviço Público Aeroportuário 82

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 3251/2020:

Declara a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, das parcelas de terreno necessárias à execução do empreendimento de estabilização dos taludes de escavação entre o km 147+100 e o km 147+400, do lado direito e do lado esquerdo, da linha do Norte 92

Despacho n.º 3252/2020:

Declara a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, das parcelas de terreno necessárias à construção da obra da EN 3 — km 182+752 — PH, EN 241-1, km 4+906, Pontão do Caniçal Cimeiro, EN 3 — km 196+330 — PH (nó de Sarnadas) — reabilitação das obras de arte 96

Despacho n.º 3253/2020:

Declara a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, das parcelas de terreno necessárias à execução do empreendimento de renovação integral de via, no trecho entre o km 318+600 e o km 332+780, no subtroço 3.3 Ovar/Gaia, da linha do Norte 98

Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Despacho n.º 3254/2020:

Constituição da Comissão Consultiva da Revisão do PDM de Tondela. . . . 126

Agricultura

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.:

Aviso n.º 4276/2020:

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras a Célia Maria Corda dos Santos Rodrigues Pimpão Sarmento 127

Despacho n.º 3255/2020:

Autorizada licença sem remuneração por 30 dias à técnica superior Margarida Pires Simões. 128

Despacho n.º 3256/2020:

Autorizada licença sem remuneração por 60 dias à investigadora auxiliar Maria da Conceição de Lemos Viana Boavida. 129

PARTE D

Tribunal Judicial da Comarca da Guarda

Despacho n.º 3257/2020:

Delegação de competências próprias e subdelegação de competências delegadas do administrador judiciário da Comarca da Guarda no secretário de justiça, ao abrigo do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro 130

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Despacho (extrato) n.º 3258/2020:

Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procuradora da República. 132

PARTE E

Ordem dos Contabilistas Certificados

Aviso n.º 4277/2020:

Notificação de despacho de acusação a vários membros 133

Universidade Aberta

Edital n.º 360/2020:

Concurso documental internacional para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de professor associado para a área científica de Ciências Sociais, na subárea de Antropologia, da Universidade Aberta . . . 134

Universidade de Lisboa

Faculdade de Arquitetura:

Declaração de Retificação n.º 245/2020:

Retificação do Despacho n.º 2140/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2020 140

Declaração de Retificação n.º 246/2020:

Retificação do Despacho n.º 2441/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2020 141

Declaração de Retificação n.º 247/2020:

Retificação do Despacho n.º 2139/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2020 142

Faculdade de Letras:

Declaração de Retificação n.º 248/2020:

Retificação do Despacho n.º 12138/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, referente à consolidação definitiva da mobilidade na categoria do trabalhador José Manuel Bunheira Coelho 143

Declaração de Retificação n.º 249/2020:

Retificação do Despacho n.º 12137/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, referente à consolidação definitiva da mobilidade na categoria da trabalhadora Célia de Jesus Morais Andrade Pereira 144

Faculdade de Psicologia:

Despacho n.º 3259/2020:

Projeto de alteração dos Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa — consulta pública e nota justificativa 145

Instituto Superior de Agronomia:

Aviso n.º 4278/2020:

Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de doutorado — ref.ª ISA n.º 1/2020 147

Instituto Superior Técnico:

Edital n.º 361/2020:

Concurso documental internacional para recrutamento de uma vaga de professor associado, na área disciplinar de Síntese, Estrutura Molecular e Análise Química, do Departamento de Engenharia Química do Instituto Superior Técnico 152

Edital n.º 362/2020:

Concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de professor associado, na área disciplinar de Controlo, Automação e Informática Industrial, do Departamento de Engenharia Mecânica do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa 160

Edital n.º 363/2020:

Concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de professor associado, na área disciplinar de Projeto Mecânico e Materiais Estruturais, do Departamento de Engenharia Mecânica do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa 167

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 4279/2020:

Adendas aos contratos da Escola Superior de Tecnologias e Gestão 174

Universidade do Minho

Reitoria:

Declaração de Retificação n.º 250/2020:

Retificação de concurso documental interno de promoção de um posto de trabalho de professor associado, na área disciplinar de Psicologia Aplicada, da Escola de Psicologia 175

Universidade do Porto

Faculdade de Medicina:

Aviso (extrato) n.º 4280/2020:

Procedimento concursal de seleção internacional de um investigador doutorado no âmbito do projeto «AdHeart — Engage with your Heart: Improving therapeutic adherence with a telemonitoring system for chronic heart failure patients» 176

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Aviso n.º 4281/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de 10 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (P04--DSAE-2019). 177

Aviso n.º 4282/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de três postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, nas áreas funcionais de motorista, eletricista/canalizador e carpinteiro, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (P10--DCL-2019) 178

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Aviso n.º 4283/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 179

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Despacho (extrato) n.º 3260/2020:

Autorizada a equiparação a bolseiro ao docente Pedro Mota Teixeira, professor adjunto da Escola Superior de Design do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave 180

PARTE G

Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4284/2020:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de Genética Médica da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar 181

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

Aviso (extrato) n.º 4285/2020:

Recrutamento de coordenador(a) do Gabinete Jurídico. 185

PARTE H

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

Aviso n.º 4286/2020:

Procedimento concursal para constituição de bolsa de reserva de recrutamento de farmacêuticos(as) — Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. 187

Município de Anadia

Aviso n.º 4287/2020:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado. 190

Município de Beja

Aviso (extrato) n.º 4288/2020:

Designação do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau de chefe da Divisão de Ambiente e Sustentabilidade 191

Município de Belmonte

Aviso (extrato) n.º 4289/2020:

Projeto de Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água e de Águas Residuais do Município de Belmonte 193

Município de Borba

Aviso n.º 4290/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Borba. 194

Município de Boticas

Aviso n.º 4291/2020:

Licença sem remuneração de assistentes operacionais 199

Aviso n.º 4292/2020:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com Daniela Patrícia Marinho Duarte, técnica superior, área de gestão. 200

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 4293/2020:

Lista unitária de ordenação final para um lugar a tempo indeterminado — vertente de engenharia florestal 201

Município de Carregal do Sal

Aviso n.º 4294/2020:

Regulamento Interno do Museu Municipal Manuel Soares de Albergaria . . . 202

Município de Cascais

Aviso n.º 4295/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público com a trabalhadora Filipa Alexandra Carriço Jerónimo 213

Aviso n.º 4296/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de falecimento 214

Município de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 4297/2020:

Designação em regime de substituição para o exercício do cargo de chefe da Divisão de Gestão e Programação do Convento de São Francisco 215

Município do Crato

Aviso n.º 4298/2020:

Consulta pública — Projeto de Regulamento Municipal Crato por Tudo . . . 216

Município de Elvas

Aviso n.º 4299/2020:

Alteração ao Regulamento Municipal de Apoios Sociais do Município de Elvas 217

Edital n.º 364/2020:

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Elvas 218

Regulamento n.º 223/2020:

Regulamento da Biblioteca Municipal de Elvas Dr.ª Elsa Grilo 224

Regulamento n.º 224/2020:

Regulamento Municipal de Proteção de Dados do Município de Elvas 239

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 4300/2020:

Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 16 postos de trabalho de pedreiro, da carreira e categoria de assistente operacional 292

Aviso (extrato) n.º 4301/2020:

Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho de calceteiro, da carreira e categoria de assistente operacional . . . 293

Município de Gavião

Regulamento n.º 225/2020:

Aprova o Código de Conduta da Câmara Municipal de Gavião 294

Município de Lagoa (Algarve)

Edital n.º 365/2020:

Alteração ao normativo para a edição da FATACIL 2020 298

Município de Loulé

Regulamento n.º 226/2020:

Regulamento das Hortas Urbanas do Municipio de Loulé 304

Município de Mação

Aviso n.º 4302/2020:

Mobilidade interna intercarreiras de assistente operacional para assistente técnico. 317

Município de Mafra

Aviso n.º 4303/2020:

Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra. 318

Município da Mealhada

Aviso (extrato) n.º 4304/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente aos procedimentos concursais para quatro assistentes operacionais — jardineiro e quatro assistentes operacionais — sapador florestal, com contrato de trabalho por tempo indeterminado 370

Município de Mesão Frio

Aviso (extrato) n.º 4305/2020:

Consolidação de mobilidade interna intercategorias, na categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, de Manuel Fernando Mesquita Correia. 371

Aviso (extrato) n.º 4306/2020:

Mobilidade interna intercarreiras dentro do mesmo órgão ou serviço de Rosa Marisa dos Santos Carreira e Nelson Manuel Morais da Fonseca. 372

Município do Montijo

Edital n.º 366/2020:

Projeto do Regimento do Conselho Municipal da Saúde do Município do Montijo 373

Município de Palmela

Aviso n.º 4307/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de técnico superior (gestão/ciências sociais) . . . 380

Município de Pampilhosa da Serra

Aviso n.º 4308/2020:

Consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras e intercategorias de Maria Elisabete Veigas de Matos. 381

Município de Ponta Delgada

Aviso (extrato) n.º 4309/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 382

Município de Portimão

Aviso n.º 4310/2020:

Alteração à licença para operação de loteamento, titulada pelo alvará de loteamento n.º 7/1984, sito na Rua de São Pedro, Boavista, Portimão, requerida por Klége Portugal, S. A. 383

Município do Porto

Aviso n.º 4311/2020:

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 de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final 384

Aviso n.º 4312/2020:

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 de técnico superior — homologação da lista unitária de ordenação final 385

Declaração de Retificação n.º 251/2020:

Correção das designações das categorias mencionadas no Aviso n.º 2585/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2020 386

Despacho n.º 3261/2020:

Alteração da estrutura orgânica interna da Câmara Municipal do Porto, através de um processo de reestruturação de serviços, na modalidade de reorganização e republicação do organograma atualizado com a nova organização dos serviços municipais. 387

Município de Proença-a-Nova

Aviso n.º 4313/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 16471/2019 — Referência E), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 15 de outubro 389

Município de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 4314/2020:

Cessação de funções do assistente operacional Élio Paulo 390

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 4315/2020:

Conclusão de períodos experimentais de Carlos Manuel Ferreira Andrónico, Sandra Isabel Moreira Silva Lopes, Inês Sofia Moreira Rabita e Ismael Francisco dos Santos Graça 391

Município de Santiago do Cacém

Aviso (extrato) n.º 4316/2020:

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para assistente operacional (Lubrificador), da carreira geral de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 392

Município de São João da Madeira

Aviso n.º 4317/2020:

Nomeação de Normando Gomes da Costa Oliveira como coordenador municipal de Proteção Civil 393

Aviso n.º 4318/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias na carreira de assistente operacional e categoria de encarregado geral operacional do trabalhador José António dos Santos Coelho 395

Município do Seixal

Aviso n.º 4319/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Ana Filipa Correia Antunes Bento 396

Aviso n.º 4320/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Elisabete Maria Ramos Jorge 397

Aviso n.º 4321/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Elisabete da Conceição Teixeira de Oliveira 398

Regulamento n.º 227/2020:

Regulamento de Acesso à Atividade de Mercados e Transportes em Táxi no Município do Seixal — alteração 399

Município de Silves

Aviso n.º 4322/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental das trabalhadoras Marisa Isabel Guerreiro Santos Duarte e Margarida Isabel Cabrita Vieira, com a categoria de técnico superior — área de Engenharia Civil 401

Município de Trancoso

Aviso n.º 4323/2020:

Aprova o Código de Conduta da Câmara Municipal de Trancoso 402

Município de Vila do Bispo

Edital n.º 367/2020:

Contrato para Planeamento do Plano de Pormenor do Caminho do Infante, entre o Município de Vila do Bispo e a Associação de Proprietários da Urbanização do Caminho do Infante — APUCI 406

Município de Vila Franca de Xira

Aviso (extrato) n.º 4324/2020:

Abertura de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para assistente técnico (área de vigilante-rececionista) 407

Município de Vila Verde

Aviso n.º 4325/2020:

Licença sem remuneração por tempo indeterminado da técnica superior Alice Paula Alves Oliveira 408

Despacho n.º 3262/2020:

Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização 409

Freguesia de Alpiarça

Aviso (extrato) n.º 4326/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Alpiarça 410

Freguesia de Amor

Regulamento n.º 228/2020:

Aprova o Regulamento do Código de Conduta da Freguesia de Amor 411

Freguesia de Amora

Aviso n.º 4327/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Amora 415

Freguesia de Barrosa

Aviso n.º 4328/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia da Barrosa 419

Freguesia de Bemposta

Aviso n.º 4329/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Bemposta. 423

União das Freguesias de Destriz e Reigoso

Deliberação n.º 363/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Destriz e Reigoso 427

Freguesia da Ericeira

Aviso n.º 4330/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia da Ericeira 431

Freguesia de Esmoriz

Edital n.º 368/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Esmoriz. 435

União das Freguesias de Gafanhoeira (São Pedro) e Sabugueiro

Aviso (extrato) n.º 4331/2020:

Celebração de contrato na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório de trabalhadora da carreira e categoria de assistente técnico. 439

Freguesia da Golegã

Aviso n.º 4332/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia da Golegã 440

Freguesia de Gondar (Amarante)

Regulamento n.º 229/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gondar — Amarante. 444

União das Freguesias de Grândola e Santa Margarida da Serra

Aviso n.º 4333/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Grândola e Santa Margarida da Serra 448

Freguesia de Leomil (Moimenta da Beira)

Aviso n.º 4334/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Leomil 452

Freguesia de Mafra

Aviso n.º 4335/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Mafra 456

União das Freguesias de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta

Aviso n.º 4336/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta 460

Freguesia de Modivas

Regulamento n.º 230/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Modivas 464

Freguesia do Parque das Nações

Edital n.º 369/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia do Parque das Nações 468

Freguesia de Peniche

Aviso n.º 4337/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Peniche 472

Aviso (extrato) n.º 4338/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho não ocupados para a carreira/categoria de assistente operacional 476

Freguesia do Sado

Aviso n.º 4339/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia do Sado 477

Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa

Edital n.º 370/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa 481

União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira

Aviso n.º 4340/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira. 485

União das Freguesias de Sé, Santa Maria e Meixedo

Aviso n.º 4341/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Sé, Santa Maria e Meixedo 488

União das Freguesias da Sé e São Lourenço

Aviso n.º 4342/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço 492

Freguesia de Souselo

Regulamento n.º 231/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Souselo. 496

União das Freguesias de Tarouca e Dálvares

Aviso n.º 4343/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Tarouca e Dálvares 500

Freguesia de Tavarede

Aviso n.º 4344/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Tavarede. 504

Freguesia de Torrão (Alcácer do Sal)

Edital n.º 371/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Torrão 508

União das Freguesias de Torres Novas (Santa Maria, Salvador e Santiago)

Aviso n.º 4345/2020:

Lista unitária de ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 12861/2019. 512

Freguesia de Travassós

Aviso n.º 4346/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Travassós 513

PARTE J1

Freguesia de Vau

Regulamento n.º 232/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia do Vau. 517

Freguesia de Vila Meã

Aviso n.º 4347/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila Meã 521

Freguesia de Vila Verde e Barbudo

Aviso (extrato) n.º 4348/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila Verde e Barbudo 525

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Leiria

Aviso n.º 4349/2020:

Tarifário de abastecimento de água e saneamento de águas residuais para 2020 e tarifário de serviços auxiliares para 2020 529

Município da Ribeira Grande

Aviso (extrato) n.º 4350/2020:

Procedimento concursal com vista provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau para a Divisão de Ação Social e Educação 534

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 4261/2020

Sumário: Torna pública a lista unitária de ordenação final homologada relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15177/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 30 de setembro de 2019.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final homologada por despacho do Secretário-Geral Adjunto de 26 de fevereiro de 2020, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15177/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 30 de setembro e na bolsa de emprego público sob o código de oferta n.º 201909/0619, encontra-se afixada no 4.º piso desta Secretaria-Geral, em Lisboa, e igualmente disponível na respetiva página eletrónica, em https://www.sgeconomia.gov.pt.

3 de março de 2020. — O Secretário-Geral, *António Ferreira dos Santos*.

313083325

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3228/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.114 — Galius — Veículos, S. A. (Vila do Conde).

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.114

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 Galius — Veículos, S. A. (Vila do Conde), com sede na Zona Industrial da Varziela, Rua 12, 4480-109 Vila do Conde, 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 Galius — Veículos, S. A. (Vila do Conde), 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 101.25.16.6.029, 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.

2020-02-05. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

313037788

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3229/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.280 — Negrelcar — Centro de Assistência Auto, L.da

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos n.º 101.25.20.6.280

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 Negrelcar — Centro de Assistência Auto, L.da, com sede na Av. 27 de Maio, 817, 4795-545 Vila de Negrelos, 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 Negrelcar — Centro de Assistência Auto, 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 101.25.13.6.007, 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.

2020-02-10. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos.*

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

313039456

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3230/2020

Sumário: Aprovação complementar de modelo n.º 501.91.20.3.12 — Frigicoll Portugal, L.da

Aprovação Complementar de Modelo n.º 501.91.20.3.12

No uso da competência conferida pela alínea *b*), do n.º 1, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5.1 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 1129/2009, de 1 de outubro, aprovo as características complementares do instrumento de medição e registo de temperatura, marca Thermoking, modelo Touchprint Premium, fabricado por Eliwelcontrols S.R.L. e requerido pela firma Frigicoll Portugal, L.da, com sede no edifício Frigicoll — Santo Estêvão — Trombeta, 2580-364 Carregado.

1 — Descrição sumária

Estes registadores de temperatura têm como função registar e memorizar as temperaturas do ar em compartimentos com temperatura controlada com aplicação em veículos frigoríficos para transporte de alimentos.

A leitura de temperatura é baseada na grandeza elétrica, onde um algoritmo transforma o valor de resistência (ohm) do sensor NTC, em valores de temperatura (ºC).

Este modelo de registadores de temperatura apresenta duas versões: a versão Standard R e a versão Standard T.

A versão Standard R tem o formato de um auto rádio, IP22 e é instalada no interior da cabine do veículo na horizontal. A versão T é instalada no exterior do veículo (semirreboque) e apresenta IP65. Ambas as versões apresentam as dimensões de 185 mm × 58 mm × 90 mm e têm três portas de comunicação RS232.

O instrumento de medição e registo de temperatura, marca Thermoking, modelo

Touchprint Premium foi aprovado através do despacho de aprovação de modelo n.º 501.91.15.3.13, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 87, de 6 de maio de 2015.

2 — Constituição

As alterações relativamente ao modelo anteriormente aprovado, consiste na mudança do *software* interno do registador de temperatura, para a versão 515.029.

3 — Características metrológicas

Mantêm-se as características metrológicas e constituição do modelo anteriormente aprovado.

4 — Inscrições

Os instrumentos comercializados ao abrigo deste despacho de aprovação deverão possuir em placa própria ou autocolantes indestrutíveis, de forma legível e indelével, as seguintes inscrições:

Marca;
Modelo/ versão;
Número de série;
Nome ou marca do fabricante ou do importador;
Classe de exatidão (1);
Aptidão para o transporte (T);
Tipo de ambiente climático (B);
Intervalo de medição grau Celsius (ºC).

5 — Marcações

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

6 — Selagem

Mantém-se o esquema de selagem do modelo anteriormente aprovado.

7 — Validade

A validade desta aprovação de modelo é a que consta no despacho de aprovação de modelo n.º 501.91.15.3.13, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 87, de 6 de maio de 2015.

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

313020833

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 3231/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço do técnico superior Nuno Alexandre Alves Marques no cargo de chefe de divisão das Relações Bilaterais II.

1 — Nos termos do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no exercício das competências em mim delegadas pelo Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, nos termos previstos na alínea *p*) do n.º 2 do Despacho n.º 2660/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro, determino, a pedido do interessado, a cessação da comissão de serviço do Técnico Superior Nuno Alexandre Alves Marques no cargo de Chefe de Divisão das Relações Bilaterais II, integrada na Direção de Serviços das Relações Bilaterais da Direção-Geral dos Assuntos Europeus, do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — O presente despacho produz efeitos a 3 de março de 2020.

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

313095168

FINANÇAS E AGRICULTURA

Gabinetes da Ministra da Agricultura e do Secretário de Estado do Orçamento

Portaria n.º 247/2020

Sumário: Autoriza a realização da despesa relativa aos encargos associados ao investimento a realizar para implementação do projeto «Bloco de Viana» até ao montante global de 19 571 835,11 euros.

Pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 133/2018, de 12 de outubro, foi aprovado o Programa Nacional de Regadios (PNRegadios), visando a expansão, reabilitação e modernização dos regadios existentes e a criação de novas áreas regadas.

No n.º 5 do anexo I da referida Resolução do Conselho de Ministros n.º 133/2018 está definido que o investimento previsto no âmbito do PNRegadios ascende a 560 milhões de euros, cujo financiamento é repartido pelo PDR 2020 (280 M€), o BEI (200 M€) e o CEB (80 M€);

Nesse contexto, a EDIA — Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S. A. (EDIA), enquanto responsável pela gestão e exploração do Empreendimento de Fins Múltiplos de Alqueva (EFMA) é uma das entidades beneficiárias do referido PNRegadios, sendo que, no anexo I da Resolução do Conselho de Ministros n.º 133/2018, no ponto 4.4.2., «Zona Homogénea 2 — Alentejo», está prevista a ampliação de regadios existentes, entre os quais o do EFMA, tendo em atenção o sucesso comprovado em termos de adesão ao regadio e de cumprimento dos objetivos de desenvolvimento económico, e o reforço da capacidade de bombagem de estações elevatórias parcialmente equipadas no Projeto Alqueva.

Por outro lado, ao abrigo do Despacho n.º 3378/2019, de 11 de março, do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e do Secretário de Estado do Orçamento, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2019, o Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P (IFAP, I. P.), procedeu à abertura do 1.º aviso de candidaturas em 2019, relativo à zona homogénea «Alentejo», para financiamento de projetos previstos no PNRegadios e enquadrados nos contratos de financiamento celebrados entre a República Portuguesa, o Banco Europeu de Investimento (BEI) e o Banco de Desenvolvimento do Conselho da Europa (CEB), até ao montante global estimado de 93 000 000,00 €.

Concretamente, e nos termos do disposto no n.º 2 do citado Despacho n.º 3378/2019, as candidaturas aprovadas relativas à zona homogénea «Alentejo» estão sujeitas aos seguintes limites:

a) 2019 — 25 000 000,00 €;
b) 2020 — 28 700 000,00 €;
c) 2021 — 24 400 000,00 €;
d) 2022 — 12 400 000,00 €;
e) 2023 — 2 500 000,00 €.

Tendo presente que, nos termos do n.º 5 do artigo 2.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto (lei de enquadramento orçamental), com a redação dada pela Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, a EDIA assumiu a natureza de entidade pública reclassificada e foi integrada no setor público administrativo, equiparado a serviço e fundo autónomo;

Considerando que, nos termos do artigo 45.º da mencionada lei de enquadramento orçamental (LEO), os compromissos que deem origem a encargos plurianuais apenas podem ser assumidos mediante prévia autorização a conceder por portaria conjunta das finanças e da tutela, salvo se excecionados nos casos previstos no n.º 2 do mesmo artigo;

Considerando ainda que, por força do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável à EDIA por força do disposto n.º 5 do artigo 2.º da LEO, torna-se necessária a publicação no *Diário da República* de portaria conjunta de extensão de encargos, quando as despesas deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico e não se encontrem excecionadas nos casos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do referido artigo 22.º;

Tendo presente que, nos termos do 1.º aviso de candidaturas em 2019, relativo à zona homogénea «Alentejo», a EDIA estima que — como despesa emergente dos contratos de empreitada, projetos de execução, gestão e fiscalização, processos de expropriação e indemnização, entre outras despesas necessárias à total execução dos projetos a executar no âmbito da implementação do PNRegadios —, deverá pagar até 2023 o montante de 94 280 000 euros (noventa e quatro milhões e duzentos e oitenta mil euros), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor. Neste valor incluiu-se os investimentos não elegíveis correspondentes no essencial a 60 % do investimento nas centrais fotovoltaicas.

Torna-se necessário proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do investimento realizado e a realizar, para os anos económicos 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, manda o Governo, pela Ministra da Agricultura e pelo Secretário de Estado do Orçamento, o seguinte:

1 — Fica a EDIA — Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S. A. (EDIA), entidade pública reclassificada, autorizada a realizar a despesa relativa aos encargos associados ao investimento a realizar para implementação do projeto «Bloco de Viana» até ao montante global de 19 571 835,11 euros (dezanove milhões, quinhentos e setenta e um mil, oitocentos e trinta e cinco euros e onze cêntimos), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos com a despesa referida na presente portaria não podem exceder, em cada ano económico, os seguintes montantes:

a) 2019 — 6 242 085,11 euros (seis milhões, duzentos e quarenta e dois mil, oitenta e cinco euros e onze cêntimos), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

b) 2020 — 7 633 950,00 euros (sete milhões, seiscentos e trinta e três mil e novecentos e cinquenta euros), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

c) 2021 — 5 695 800,00 euros (cinco milhões, seiscentos e noventa e cinco mil e oitocentos euros), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — O montante fixado no número anterior para cada ano económico pode ser acrescido do saldo apurado no ano antecedente.

4 — Os encargos emergentes da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da EDIA.

5 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

20 de fevereiro de 2020. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque*. — 13 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.*

313042371

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3232/2020

Sumário: Constituição de equipa de trabalho para a Igualdade no Ministério da Defesa Nacional.

O Plano Setorial da Defesa Nacional para a Igualdade 2019-2021 contempla um conjunto de medidas assentes em três eixos de ação — Igualdade, Conciliação e Formação.

De entre essas medidas, encontra-se prevista a criação do Gabinete da Igualdade no Ministério da Defesa Nacional.

Ora, importa concretizar e desenvolver essa medida prevista no Plano Setorial, reforçando a capacidade de a Defesa Nacional dinamizar, acompanhar e promover estas temáticas centrais à cidadania, garantindo assim maior celeridade, eficácia e um controlo direto no que respeita ao desenvolvimento e implementação das políticas de Igualdade da Defesa Nacional.

Assim, tendo em vista dar cumprimento àquele desígnio, determino o seguinte:

1 — É constituída uma Equipa de Trabalho para Igualdade no Ministério da Defesa Nacional, doravante designada por Gabinete da Igualdade, que responde diretamente ao Ministro da Defesa Nacional, com as tarefas de conceber, desenvolver, coordenar e monitorizar as políticas que promovem a igualdade e combatem a discriminação na área da Defesa Nacional, e as políticas relacionadas com implementação da Agenda Mulheres, Paz e Segurança, relevantes para a Defesa Nacional.

2 — O Gabinete da Igualdade é composto por:

a) Um Coordenador, que é técnico especialista do meu Gabinete;

b) Um Coordenador-adjunto, que é um Técnico Superior da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN) designado por meu despacho, mediante proposta do Diretor-Geral da DGRDN e que coadjuva o Coordenador no exercício das suas funções.

3 — Sem prejuízo das competências da DGRDN, o Gabinete da Igualdade terá, designadamente, as seguintes tarefas:

a) Assessorar o Ministro da Defesa Nacional, através da elaboração de estudos, pareceres e recomendações com vista à implementação, desenvolvimento e monitorização da política da Defesa Nacional neste âmbito, prestando apoio técnico especializado sempre que solicitado;

b) Acompanhar o desenvolvimento das políticas de igualdade desenvolvidas ao nível do governo e ao nível dos organismos internacionais a que Portugal pertence, designadamente na área da Defesa Nacional;

c) Coordenar, no âmbito da Defesa Nacional, o planeamento, a monitorização e a avaliação dos Planos Nacionais constantes da Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não-Discriminação;

d) Coordenar, no âmbito da Defesa Nacional, o planeamento, a monitorização e a avaliação dos Planos Nacionais de Ação para a Implementação da Resolução 1325 (2000) do Conselho de Segurança das Nações Unidas;

e) Planear, monitorizar e avaliar a execução dos Planos Setoriais da Defesa Nacional para a Igualdade;

f) Assegurar a representação da Defesa Nacional nos fora internacionais neste âmbito, em particular no Comité da NATO para a Integração da Perspetiva de Género, bem como no Conselho Consultivo da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género;

g) Proceder à difusão de informação pertinente em matéria de igualdade e na relacionada com a Agenda Mulheres, Paz e Segurança, com relevância para a Defesa Nacional;

h) Assegurar uma eficaz coordenação da equipa interdepartamental da Defesa Nacional para as questões de género, potenciando o trabalho dos pontos de contacto e apoiando diretamente a sua ação;

i) Estabelecer a ligação e a coordenação com os *gender advisors* do Estado-Maior-General das Forças Armadas e dos ramos das Forças Armadas;

j) Preparar a legislação necessária para a criação de uma estrutura, no âmbito do Ministério da Defesa Nacional, que assuma de forma permanente as funções do Gabinete ora constituído.

4 — O Coordenador assumirá as funções de Conselheiro efetivo para a Igualdade da Defesa Nacional.

5 — O Coordenador-Adjunto assumirá as funções de Conselheiro Suplente para a Igualdade da Defesa Nacional.

6 — O apoio logístico ao Gabinete da Igualdade será assegurado pelo meu Gabinete e pela DGRDN.

7 — Os encargos com as atividades desenvolvidas pelo Gabinete da Igualdade são suportados pelo orçamento do meu Gabinete e da DGRDN, consoante a atividade em causa.

8 — O Coordenador e o Coordenador-Adjunto não auferem qualquer abono pelo exercício de funções no Gabinete da Igualdade.

9 — O Gabinete da Igualdade extingue-se com a criação da estrutura permanente que assumirá as suas funções.

10 — O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

3 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.*

313087773

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3233/2020

Sumário: Designação da Tenente-Coronel Diana Martins Branco Morais.

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 como técnica especialista, para exercer no meu Gabinete funções relativas às políticas que promovem a igualdade e combatem a discriminação na área da Defesa Nacional e às políticas relacionadas com implementação da Agenda Mulheres, Paz e Segurança, a Tenente-coronel Diana Martins Branco Morais, com produção de efeitos a 3 de março de 2020.

2 — Para efeitos do disposto nos n.os 6, 8, 12, e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos, sendo os encargos com a remuneração de origem assegurados pelo Exército e o remanescente pelo orçamento do meu Gabinete.

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

3 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.*

Nota Curricular

A Tenente-Coronel Diana Martins Branco Morais nasceu em Viana do Castelo, em 1978. Foi promovida ao atual posto em 21 de fevereiro de 2019.

Está habilitada com o Mestrado em Engenharia Militar, da Academia Militar (AM), o Curso de Promoção a Capitão, os Cursos de Promoção a Oficial Superior e de Estado-Maior do Instituto de Estudos Superiores Militares (IESM). Possui outros cursos e estágios militares, de que se destacam os Cursos de Comprehensive Approach To Gender In Operations e o Gender Training of Trainers.

Possui ainda a Pós-Graduação em Materiais e Reabilitação da Construção pela Universidade do Minho e é atualmente doutoranda em Estudos de Género, do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP-ULisboa).

Ao longo da sua carreira, prestou serviço em várias Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército. Exerceu funções em FND no Líbano, em 2009/2010, no âmbito da ONU/UNIFIL.

Da sua folha de serviços constam 7 louvores nacionais e várias condecorações.

Desde 2013 exerceu a função de Representante do Exército na Equipa Interdepartamental do Ministério da Defesa Nacional para a Igualdade de Género.

Entre 2017 e 2019 foi Vice-Presidente do Comité Executivo do NATO Committee on Gender Perspectives e, desde 2019, assumiu as funções de Presidente-eleita do mesmo comité.

313087602

DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Direção-Geral da Autoridade Marítima

Despacho n.º 3234/2020

Sumário: Delegação e subdelegação de competências no chefe do Departamento Marítimo do Sul entre os dias 10 e 26 de outubro de 2019.

1 — Nos termos conjugados dos artigos 3.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, 17.º, n.º 1, alínea *a*), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, n.º 2, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 235/2012, de 31 de outubro, e 121/2014, de 7 de agosto, delego no Chefe do Departamento Marítimo do Sul, capitão-de-mar-e-guerra Fernando Carlos Rocha Pacheco a competência para, no âmbito do respetivo Departamento Marítimo, autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas até ao limite de € 20.000, com a faculdade de subdelegar até ao limite de € 1.000,00 no respetivo Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro.

2 — Nos termos conjugados dos artigos 38.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, 44.º a 50.º do Código do Processo Administrativo, 9.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 235/2012, de 31 de outubro, e 121/2014, de 7 de agosto, delego no Chefe do Departamento Marítimo do Sul, Capitão-de-mar-e-guerra Fernando Carlos Rocha Pacheco a competência para proceder à autenticação do livro de reclamações para uso em cada uma das Capitanias dos Portos inseridas no respetivo Departamento Marítimo, e bem assim aos termos de abertura e encerramento dos mesmos, com a faculdade de subdelegar nos Capitães dos Portos de si dependentes.

3 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*), do n.º 3 do Despacho n.º 366/2019, de 20 de dezembro de 2018, do Almirante Autoridade Marítima Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020, e no n.º 2, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 235/2012, de 31 de outubro, e 121/2014, de 7 de agosto, subdelego no Chefe do Departamento Marítimo do Sul, capitão-de-mar-e-guerra Fernando Carlos Rocha Pacheco a competência para, relativamente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais generais, aos militarizados e aos trabalhadores em funções públicas do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM) que prestem serviço no âmbito do respetivo Departamento Marítimo, e órgãos na sua dependência:

a) Conceder licença parental em qualquer modalidade;
b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
c) Conceder licença por interrupção da gravidez;
d) Conceder licença por adoção;
e) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
f) Autorizar assistência a filho;
g) Autorizar assistência a filho, com deficiência ou doença crónica;
h) Autorizar assistência a neto;
i) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
j) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
k) Autorizar outros casos de assistência à família.

4 — Nos termos do estabelecido nas alíneas *b*), *c*), *e*) e *f*), do n.º 3 do Despacho n.º 366/2019, de 20 de dezembro de 2018, do Almirante Autoridade Marítima Nacional, publicado no *Diário da Re-*

pública, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2019, e no n.º 2, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 235/2012, de 31 de outubro, e 121/2014, de 7 de agosto, subdelego no Chefe do Departamento Marítimo do Sul, capitão-de-mar-e-guerra Fernando Carlos Rocha Pacheco, a competência para:

a) Autorizar a utilização de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional pelos militares, militarizados e trabalhadores em funções públicas do MPCM que prestem serviço no Departamento Marítimo, e nos órgãos na sua dependência;

b) Autorizar pedidos de transporte nos termos dos números 3, 9 e 11 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, efetuados pelos militares da Marinha em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais generais, por militarizados e trabalhadores em funções públicas do MPCM que prestem serviço no Departamento Marítimo, e nos órgãos na sua dependência;

c) Autorizar a condução de viaturas ligeiras da Marinha ao pessoal do Mapa de Pessoal Civil do Instituto de Socorros a Náufragos (MPCISN) não pertencente à carreira de motorista e possuidor de carta de condução, nos termos do artigo 50.º das Normas Relativas a Viaturas da Marinha, aprovadas pelo Despacho n.º 18/94, de 16 de fevereiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, que preste serviço no Departamento Marítimo, e nos órgãos na sua dependência;

d) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 (trinta) dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo financiadas pelo orçamento da Marinha e a inerente autorização para o processamento da despesa até ao valor de 10.000,00€, aos militares e militarizados da Marinha que prestem serviço no Departamento Marítimo e órgãos na sua dependência.

5 — Nos termos do estabelecido no n.º 4, do Despacho n.º 366/2019, de 20 de dezembro de 2018, do Almirante Autoridade Marítima Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2019, subdelego no Chefe do Departamento Marítimo do Sul, e capitão-de--mar-e-guerra Fernando Carlos Rocha Pacheco, a competência para atribuição de habitações da Marinha aos militares, militarizados e trabalhadores em funções públicas do MPCM que prestem serviço no Departamento Marítimo, e nos órgãos na sua dependência.

6 — O presente despacho produz efeitos entre os dias 10 e 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Departamento Marítimo que se incluam no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências.

27 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral da Autoridade Marítima, *Luís Carlos de Sousa Pereira,* Vice-Almirante.

313034247

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3235/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 2370 EOD (Edition 04).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 2370 EOD (Edition 04) (Ratification Draft 01) — Inter-Service Improvised Explosive Device Disposal Operations on Multinational Deployments — A Guide For Staff Officers/Operators — AEODP-03 Edition D, com implementação futura na Marinha e com implementação na data da sua publicação no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

14 de janeiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

313048099

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3236/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 1176 MAROPS (Edition 08).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 1176 MAROPS (Edition 08) — NATO Procedures for Maritime Situational Awareness and Responding to Incidents of Intrusion and Harassment — ATP-101 Edition B, com implementação na data da sua publicação na Marinha e no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

30 de janeiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313043854

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3237/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 1075 MAROPS.

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 1075 MAROPS (Edition 23) (Ratification Draft 1)—Allied Manual of Submarine Operations — ATP-18 Edition J, com implementação à data da sua promulgação na Marinha.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

5 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

313043781

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3238/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 2449 (Edition 3).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2449 (Edition 3) — Training in the Law of Armed Conflict, com implementação à data da sua promulgação, no Exército e com implementação futura na Marinha e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

5 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313048325

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3239/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 1492 (Edition 1).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 1492 (Edition 1) — NATO Procedures for Maritime Intelligence, Surveillance and Reconnaissance, com implementação à data da sua promulgação na Marinha.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

5 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313048025

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Louvor n.º 104/2020

Sumário: Louvo a Alferes RHL NIP 139779-G Ana Sofia Magalhães Rodrigues Costa.

Louvo a Alferes RHL NIP 139779-G Ana Sofia Magalhães Rodrigues Costa, da Direção de Serviços da Profissionalização do Serviço Militar, pela forma extremamente responsável, digna, competente e prestigiante como tem vindo a desempenhar, ao longo de três anos, as funções que lhe foram confiadas na Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

Como Oficial das Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, demonstrou relevante dedicação à missão, associada a uma elevada determinação e competência na resolução de situações ou problemas. Estas características da Alferes Ana Costa muito contribuíram para que os jovens convocados ficassem mais sensibilizados para a temática da Defesa Nacional e com um melhor conhecimento das Forças Armadas de Portugal.

Enquanto Divulgadora do Dia da Defesa Nacional Comunidades que se realizou em Paris, em 2019, revelou uma postura dinâmica e responsável respondendo sempre favoravelmente a todas as solicitações e desafios.

No desempenho das tarefas que lhe foram atribuídas evidencia ser uma oficial extremamente bem formada, não só a nível militar como também na área da Comunicação e Relações Públicas, tendo demonstrado, em todas as circunstâncias, uma conduta profissional irrepreensível, um excecional sentido do dever e uma permanente dedicação e disponibilidade para o serviço.

Militar altamente aprumada, com elevado espírito de obediência, manteve sempre na sua relação com superiores e pares uma sã camaradagem, respeito e consideração de todos os que com ela trabalham, revelando competência para se relacionar de forma sadia e harmoniosa nas equipas que integrou.

Pelas razões apontadas e pela sua postura de leal e constante colaboração, muito me apraz reconhecer publicamente as qualidades militares, pessoais e técnico-profissionais da Alferes Ana Costa, jovem oficial que deve ser apontada como um exemplo a seguir.

20 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho.*

313048147

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Louvor n.º 105/2020

Sumário: Louvo o Primeiro-Marinheiro FZ NII 9808005 António Pedro da Mota Fernandes.

Louvo o Primeiro-Marinheiro FZ NII 9808005 António Pedro da Mota Fernandes, da Direção de Serviços da Profissionalização do Serviço Militar, pela forma extremamente competente, prestigiante, responsável e digna como desempenhou ao longo de seis anos as funções que lhe foram confiadas na Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

Escolhido pela Marinha para integrar as Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, demonstrou sempre extraordinário espírito de sacrifício e inegável competência para se relacionar de forma sadia e harmoniosa em todas as equipas com que tem trabalhado, o que associado a excelentes qualidades pedagógicas muito contribuiu para que os jovens convocados ficassem mais sensibilizados para a temática da Defesa Nacional e com um melhor conhecimento das Forças Armadas Portuguesas.

No desempenho das tarefas que lhe foram atribuídas ao longo de seis anos, evidenciou ser um militar extremamente bem formado, demonstrando em todas as circunstâncias uma inquestionável lealdade e conduta profissional irrepreensível, bem como um elevado sentido do dever e uma permanente dedicação e disponibilidade para o serviço. Militar aprumado e correto, com elevado espírito de obediência, conseguiu sempre o respeito e consideração de todos os que com ele trabalharam.

Enquanto Divulgador do Dia da Defesa Nacional Comunidades que se realizou em Paris, em 2019, revelou uma postura dinâmica e diligente, respondendo sempre favoravelmente a todas as solicitações e desafios.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares demonstradas, pela afirmação permanente de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício, obediência e competência profissional, os serviços prestados pelo Primeiro-Marinheiro António Fernandes devem ser considerados como distintos, relevantes e de muito elevado mérito.

20 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313048203

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Louvor n.º 106/2020

Sumário: Louvo o Tenente PE NIM 08890412 Pedro Miguel Coelho Ferreira Granja.

Louvo o Tenente PE NIM 08890412 Pedro Miguel Coelho Ferreira Granja, da Direção de Serviços da Profissionalização do Serviço Militar, pela forma extremamente competente, digna, responsável, prestigiante e leal como tem vindo a desempenhar, ao longo de três anos, as funções que lhe foram confiadas na Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

Como Oficial das Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, demonstrou relevante dedicação à missão, associada a excelente competência para comunicar e inegáveis capacidades de liderança e espírito crítico. Estas características do Tenente Pedro Granja muito contribuíram para que os jovens convocados ficassem mais sensibilizados para a temática da Defesa Nacional e com um melhor conhecimento das Forças Armadas de Portugal.

No desempenho das tarefas que lhe foram atribuídas evidenciou ser um oficial extremamente bem formado e reto, tendo demonstrado em todas as circunstâncias uma conduta profissional irrepreensível, uma permanente dedicação e disponibilidade para o serviço e um excecional sentido do dever.

Militar extremamente frontal e direto, sempre revelou uma postura ativa, dinâmica e autónoma na realização das atividades que lhe têm sido atribuídas. Estas características pessoais aliadas a uma competência técnica acima da média sempre conquistaram o respeito e admiração de todos com os quais tem trabalhado e em muito têm contribuído para um clima de confiança, de participação e cooperação nas equipas que integrou.

Pelas razões apontadas e salientando a sua honestidade, lealdade e constante colaboração, muito me apraz reconhecer publicamente as qualidades militares, pessoais e técnico-profissionais do Tenente Pedro Granja, jovem oficial que deve ser apontado como um exemplo a seguir.

20 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313048277

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Louvor n.º 107/2020

Sumário: Louvo o Primeiro-Sargento A NII 9330601 Bruno Filipe da Silva Gomes.

Louvo o Primeiro-Sargento A NII 9330601 Bruno Filipe da Silva Gomes, da Direção de Serviços da Profissionalização do Serviço Militar, pela forma extremamente competente, prestigiante, digna e responsável como desempenhou, ao longo de quatro anos, as funções que lhe foram confiadas na Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

Escolhido pela Marinha para integrar as Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, demonstrou uma conduta profissional irrepreensível, um excecional sentido do dever e uma permanente disponibilidade para o serviço, factos que, associados às suas excecionais qualidades pedagógicas, muito contribuíram para que os jovens convocados ficassem mais sensibilizados para a temática da Defesa Nacional e com um melhor conhecimento das Forças Armadas de Portugal.

No desempenho das tarefas que lhe foram atribuídas evidenciou ser um militar extremamente ativo e diligente, demonstrando em todas as circunstâncias uma inquestionável lealdade e conduta profissional irrepreensível, bem como um elevado sentido do dever e uma permanente dedicação e disponibilidade para o serviço, aliadas a uma sã camaradagem de que sempre deu provas.

Militar determinado em cumprir sempre bem, franco e direto, constitui-se num referencial de atitudes e de atos entre os jovens que o escutam, honrando perante eles a sua farda e as Forças Armadas que devotadamente serve, numa clara afirmação de saber estar e saber ser.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares demonstradas, pela afirmação permanente de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício, obediência e competência profissional, os serviços prestados pelo Primeiro-Sargento Bruno Gomes devem ser considerados como distintos, relevantes e de muito elevado mérito.

20 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313048252

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Material

Despacho n.º 3240/2020

Sumário: Procede à subdelegação e delegação de competências.

Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/99, de 15 de novembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de agosto, e art. 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, delego no 911188, CTEN ST-ECIV, António Joaquim da Silva Queimadas, Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras da Direção de Infraestruturas, a competência para:

a) Nomear o Diretor de Fiscalização em obra em todos os procedimentos de empreitada de obras públicas, ao abrigo do disposto nos art. 303.º e 344.º do CCP, a quem caberá representar o dono da obra bem como exercer os poderes de fiscalização técnica do modo de execução do contrato previstas naquele código;

b) Ordenar a execução de trabalhos complementares ao abrigo do disposto no art. 375.º do CCP, até ao limite de 1000€ (mil euros).

c) Ordenar a supressão de trabalhos ao abrigo do disposto no art. 378.º do CCP, até ao limite de 1000€ (mil euros).

13-01-2020. — O Diretor de Infraestruturas, *Carlos Alberto Lopes Moreira,* Comodoro.

313045247

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Declaração de Retificação n.º 244/2020

Sumário: Retificação do Despacho n.º 2280/2020, de 18 de fevereiro, por ter saído com inexatidão.

Ao abrigo do disposto nos n.os 3 e 5 do artigo 12.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* aprovado pelo Despacho Normativo n.º 15/2016, de 21 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 22 de dezembro de 2016, declara-se que o Despacho n.º 2280/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 34, de 18 de fevereiro de 2020, saiu com inexatidão, pelo que se procede à sua retificação nos termos seguintes:

Onde se lê:

«4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 13 de janeiro de 2020.»

deve ler-se:

«4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de março de 2020.»

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

313072188

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3241/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do superintendente António Moreira da Rocha para o exercício do cargo de Comandante do Comando Distrital de Évora.

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, do n.º 1 do artigo 62.º e do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, e por proposta do diretor nacional da Polícia de Segurança Pública, renovo, pelo período de três anos, a comissão de serviço do superintendente António Moreira da Rocha, (M/133380), para o exercício do cargo de Comandante do Comando Distrital de Évora, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

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

313072139

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3242/2020

Sumário: Designação para o desempenho das funções de elemento de ligação do SEF no ICMPD, pelo período de um ano, da licenciada Joana Isabel Ferreira Fernandes, técnica superior do SEF.

Considerando que desde 2003, através do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), Portugal tem vindo a desempenhar um papel progressivamente mais relevante na atividade do Centro Internacional para o Desenvolvimento de Políticas Migratórias (ICMPD), com sede em Viena.

Sendo Portugal membro ativo do Grupo Diretor da Organização e participante em diferentes processos regionais de diálogo nos quais o ICMPD desempenha um papel fundamental.

Tendo a adesão ao ICMPD sido formalmente ratificada em 2018 e sendo o SEF um contribuinte financeiro de relevo para o funcionamento do mesmo.

Estando colocado na sede do ICMPD em Viena, desde 1 de março de 2019, um elemento do SEF, como elemento de ligação na referida organização e estando a terminar o período para o qual foi colocado através de despacho de 27 de fevereiro de 2019.

Considerando a proposta submetida pela Direção Nacional do SEF, é designada para o desempenho das funções de elemento de ligação do SEF no ICMPD, pelo período de um ano, a licenciada Joana Isabel Ferreira Fernandes, técnica superior do SEF.

De acordo com proposta do SEF, durante o período em apreço, a licenciada Joana Isabel Ferreira Fernandes, mantém a ligação ao SEF e auferirá a remuneração correspondente a perito nacional destacado, acumulando com o vencimento de origem.

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

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

313073621

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3243/2020

Sumário: Nomeação por um período de três anos do Major Miguel Filipe dos Santos Sousa Reis para o desempenho de funções na Divisão de Programação de Infraestruturas e Equipamentos, da Secretaria-Geral da Administração Interna.

1 — Nos termos conjugados do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 63.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMGNR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, e por proposta do Comandante-Geral da GNR, nomeio por um período de três anos o Major Miguel Filipe dos Santos Sousa Reis para o desempenho de funções na Divisão de Programação de Infraestruturas e Equipamentos, da Secretaria-Geral da Administração Interna.

2 — Estando reunidos os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 71.º do EMGNR, o militar prestará serviço em comissão normal.

3 — A remuneração do nomeado ficará a cargo da Secretaria-Geral da Administração Interna.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2020.

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

313073524

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Aviso n.º 4262/2020

Sumário: Autorização de mobilidade pelo período de 18 meses à assistente técnica Carla Augusta Caeiro Remanga Canelas.

Por meu despacho de 30 de janeiro de 2020, após anuência da Diretora-Geral da Administração Escolar, e interesse da trabalhadora, ao abrigo das disposições previstas no Artigo 92.º a 100.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a mobilidade pelo período de 18 meses conforme previsto no n.º 1, do artigo 97.º da LTFP, da Assistente Técnica — Carla Augusta Caeiro Remanga Canelas, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira — Évora, para exercer funções na mesma carreira e categoria no Comando Territorial da Guarda Nacional Republicana, em Évora, com início a 1 de fevereiro de 2020.

A trabalhadora mantém a posição remuneratória e o nível remuneratório que detinha no organismo de origem, com uma remuneração base correspondente à terceira (3.ª) posição remuneratória e nível remuneratório oitavo (8.º) da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada em anexo à Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, da carreira e categoria de Assistente Técnico.

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

313045758

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Aviso n.º 4263/2020

Sumário: Autorização de mobilidade pelo período de 18 meses à assistente técnica Sandra Cristina Mata Painha Ferreira.

Por meu despacho de 16 de dezembro de 2019, após anuência da Diretora-Geral da Administração Escolar, e interesse da trabalhadora, ao abrigo das disposições previstas no Artigo 92.º a 100.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a mobilidade pelo período de 18 meses conforme previsto no n.º 1, do artigo 97.º da LTFP, da Assistente Técnica — Sandra Cristina Mata Painha Ferreira, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira — Évora, para exercer funções na mesma carreira e categoria no Comando Territorial da Guarda Nacional Republicana, em Évora, com início a 1 de janeiro de 2020.

A trabalhadora mantém a posição remuneratória e o nível remuneratório que detinha no organismo de origem, com uma remuneração base correspondente à (3.ª) posição remuneratória e nível remuneratório oitavo (8) da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada em anexo pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, da carreira e categoria de Assistente Técnico.

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

313045822

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3244/2020

Sumário: Nomeação na categoria de Agente Principal — Agente M/152118 — Paulo Jorge Loureiro Cunha.

Por despacho de 28-01-2020, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152118 — Paulo Jorge Loureiro Cunha, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 314, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

04-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João,* técnico superior.

313029039

ADMINISTRAÇÃO INTERNA E EDUCAÇÃO

Gabinetes dos Ministros da Administração Interna e da Educação

Despacho n.º 3245/2020

Sumário: Criação de um Grupo de Avaliação da Violência no Desporto (GAVD).

Grupo de Avaliação da Violência no Desporto

Considerando a importância do desporto para o decurso saudável da vida individual e, em particular, em sociedade, é fundamental analisar as causas e efeitos do fenómeno da violência associada aos espetáculos desportivos, bem como definir as melhores formas de a prevenir e combater.

Considerando que ultimamente têm ocorrido algumas manifestações de violência associadas a eventos desportivos, designadamente em espetáculos de futebol, com repercussões ao nível do sentimento de segurança vivido nos estádios.

Considerando os desígnios da Lei n.º 39/2009, de 30 de julho, designadamente os da segurança e de combate a quaisquer formas de intolerância nos espetáculos desportivos, de forma a possibilitar a realização destes eventos com segurança e de acordo com os princípios éticos inerentes à sua prática.

Reconhecendo a importância de combater este fenómeno, a reunião, que juntou as áreas governativas da administração interna e da educação e o presidente da Liga Portuguesa de Futebol Profissional, que decorreu no dia 27 de janeiro de 2020, permitiu delinear medidas concretas por forma a prevenir e mitigar o problema.

Considerando que tais medidas deverão passar, entre outras, pela realização de auditorias de segurança aos estádios onde se realizam jogos da primeira liga de futebol profissional, a par da implementação de medidas adicionais de controlo do acesso do público nos jogos considerados de risco elevado.

Manda o Governo, pelo Ministro da Administração Interna e pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1 — Criar um Grupo de Avaliação da Violência no Desporto (GAVD), coordenado por um representante da área governativa da administração interna e constituído por representantes da área governativa da educação, da Guarda Nacional Republicana (GNR), da Polícia de Segurança Pública (PSP), da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC), da Autoridade para a Prevenção e o Combate à Violência no Desporto (APVCD) e do Ponto Nacional de Informações sobre o Desporto (PNID).

2 — O GAVD reunirá logo que constituído e avaliará o conjunto de meios e informação disponível, sobre o tema da violência associada ao fenómeno desportivo, bem como identificará os procedimentos operacionais necessários à implementação das medidas concretas acima identificadas, bem como outras que venham a ser identificadas como necessárias.

3 — Será estabelecida uma calendarização de ações a desenvolver pelas entidades que integram o GAVD, em conjunto ou setorialmente, tendo em atenção que deverá ser produzido um relatório intercalar até 16 de março de 2020 e um relatório final após a conclusão da época desportiva em curso, que deverá incluir propostas e recomendações a ter em consideração na época desportiva de 2020-2021.

4 — No âmbito dos trabalhos a desenvolver, o GAVD estabelecerá os necessários contactos com as entidades que possam contribuir para a concretização dos objetivos do grupo de trabalho, nomeadamente com a Liga Portuguesa de Futebol Profissional.

5 — Integram o GAVD:

a) Em representação da área governativa da administração interna: Dr. Norberto Rodrigues, que coordena;

b) Em representação da área governativa da educação: Dr. Diogo Nabais;
c) Em representação da GNR: Major Gonçalo Serrão;
d) Em representação da PSP: Subintendente Pedro Grilo;
e) Em representação da ANEPC: 2.º Comandante Operacional Distrital de Lisboa, Hugo Marinho dos Santos;
f) Em representação da APCVD: Dr. Paulo Fontes;
g) Em representação do PNID: Comissário Iuri Rodrigues.

18 de fevereiro de 2020. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.* — 11 de fevereiro de 2020. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues.*

313032821

CULTURA

Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media

Despacho n.º 3246/2020

Sumário: Subdelega no conselho diretivo do Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P., com a faculdade de subdelegar, poderes necessários para a prática de vários atos.

Ao abrigo do Despacho n.º 35/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro, do artigo 23.º da Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dos artigos 21.º e 38.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, subdelego no conselho diretivo do Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P., com a faculdade de subdelegar, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria financeira e de contratação pública:

a) Autorizar as despesas com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços até ao montante de € 3 740 984, nos termos das alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação de erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º e 38.º, do n.º 2 do artigo 40.º, do artigo 50.º, do n.º 1 do artigo 67.º, do n.º 1 do artigo 76.º e do n.º 1 do artigo 98.º, e ainda designar um gestor do contrato nos termos do disposto no artigo 290.º-A, todos do Código dos Contratos Públicos;

b) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais, que não excedam o valor de € 50 000 por ano económico, desde que estes não se encontrem previstos no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e essas entidades não possuam pagamentos em atraso.

2 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelo conselho diretivo do Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P., desde 26 de outubro de 2019.

17 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media, *Nuno Artur Neves Melo da Silva*.

313044542

CULTURA

Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media

Despacho n.º 3247/2020

Sumário: Subdelega no diretor da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P., com a faculdade de subdelegar, poderes necessários para a prática de vários atos.

Ao abrigo do Despacho n.º 35/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro, do artigo 23.º da Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dos artigos 21.º e 38.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, subdelego no diretor da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P., com a faculdade de subdelegar, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria financeira e de contratação pública:

a) Autorizar as despesas com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços até ao montante de € 3 740 984, nos termos das alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação de erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º e 38.º, do n.º 2 do artigo 40.º, do artigo 50.º, do n.º 1 do artigo 67.º, do n.º 1 do artigo 76.º e do n.º 1 do artigo 98.º, e ainda designar um gestor do contrato nos termos do disposto no artigo 290.º-A, todos do Código dos Contratos Públicos;

b) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais, que não excedam o valor de € 50 000 por ano económico, desde que estes não se encontrem previstos no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e essas entidades não possuam pagamentos em atraso.

2 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelo diretor da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P., desde 26 de outubro de 2019.

20 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media, *Nuno Artur Neves Melo da Silva.*

313044704

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Aviso n.º 4264/2020

Sumário: Trabalhadores que, no período compreendido entre 1 de julho e 31 de dezembro de 2019, cessaram a relação jurídica de emprego público.

Nos termos do estipulado na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a lista nominativa dos trabalhadores que no período compreendido entre 1 de julho de 2019 e 31 de dezembro de 2019, cessaram a relação jurídica de emprego público:

Por consolidação da mobilidade em outro organismo:

Adelaide de Jesus Palma Teixeira Barata de Marquez Carrêlo, assistente técnica, com efeitos a 01-10-2019;
Rute Maria Gregório Silvestre, técnica superior, com efeitos a 01-08-2019.

Denúncia de contrato:

Ricardo Jorge Ribeiro Pereira, técnico superior, com efeitos a 31-10-2019;
Sandra Cristina dos Reis Borges Fernandes, técnica superior com efeitos a 31-10-2019.

Por aposentação:

Maria Fernanda Pilar dos Santos Duarte Gonçalves, assistente técnica, com efeitos a 01-11-2019;
Maria Filomena Esteves Perdigão Barroso Soares, técnica de Informática, com efeitos a 01-10-2019.

20 de fevereiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Maria Emília Moura.*

313044842

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio, Braga

Aviso n.º 4265/2020

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

Nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final do candidato aprovado, relativo ao Procedimento Concursal Comum de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), para ocupação de 1 lugar na carreira e categoria de Técnico Superior na modalidade de Contrato de Trabalho Em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de Oferta OE202001/0284, foi homologada por meu despacho de 28 de janeiro de 2020, encontrando-se afixada em local visível nas instalações do Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio e disponibilizada na página eletrónica.

28 de janeiro de 2020. — O Diretor, *João Manuel Esteves Dias de Andrade*.

313031193

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Caranguejeira — Santa Catarina da Serra, Leiria

Despacho n.º 3248/2020

Sumário: Autoriza a prorrogação da situação de mobilidade interna intercategorias da assistente técnica Luísa Maria Pereira Neto das Neves para o exercício das funções de coordenadora técnica até 31 de dezembro de 2020.

Ilda Graciela Duro, Diretora do Agrupamento de Escolas Caranguejeira — Santa Catarina da Serra. Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 26.ª da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Lei do Orçamento de estado para 2020), e por mútuo acordo, foi autorizada a prorrogação da situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Técnica, Luísa Maria Pereira Neto das Neves, para o exercício das funções Coordenadora Técnica até 31 de dezembro de 2020.

20 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Ilda Graciela Duro*.

313044623

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Carolina Michaelis, Porto

Aviso n.º 4266/2020

Sumário: Aposentação de pessoal docente e não docente — 2019.

Para cumprimento do estipulado na alínea *d*) do n.º 1 do Artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público a lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019:

Maria Teresa Saraiva Coutinho Gouveia — Professora
Maria Isabel Ferreira Lemos Costa — Professora
Luis Filipe Cardoso Miranda — Professor
Cristina Diná Carvalho Sousa Pereira — Professora
Maria Graça Antunes Cruz — Professora
Maria Julia Jesus Sousa Gil — Assistente Operacional
Augusto Antonio Osorio Correia — Assistente Operacional
Elisa Agostinha Ribeiro Pereira Rosino — Assistente Operacional
Emilia Lopes Ferreira Alves — Assistente Operacional

24 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *José Manuel Perdigão Barros Monteiro Novais*.

313050447

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Eng. Fernando Pinto de Oliveira, Matosinhos

Louvor (extrato) n.º 108/2020

Sumário: Concessão de louvor à assistente operacional Maria Aurora Sousa Ferreirinha Oliveira Salgueiro.

No momento em que se aposenta, louvo a assistente operacional Maria Aurora Sousa Ferreirinha Oliveira Salgueiro pela forma empenhada, dedicada e sentido de responsabilidade com que desempenhou as suas funções, durante 39 anos, neste Agrupamento.

Pelo seu sentido humano e pela sua forma de atuar junto da comunidade educativa é da inteira justiça reconhecer, através deste público louvor, os serviços prestados pela assistente operacional Maria Aurora Sousa Ferreirinha Oliveira Salgueiro ao Agrupamento de Escolas Eng. Fernando Pinto de Oliveira.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Jorge Manuel Gonçalves Sequeira*.

313061585

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Esmoriz, Ovar Norte

Aviso n.º 4267/2020

Sumário: Abertura de concurso para seis assistentes operacionais a termo resolutivo certo a tempo parcial.

O Agrupamento de Escolas de Esmoriz/Ovar Norte torna público que, por despacho de 05/03/2020, da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional para os serviços de limpeza deste Agrupamento de Escolas, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial nos termos da Lei n.º 35/2015 de 20 de junho.

N.º de trabalhadores — 6

N.º total de horas — 21 (6 × 3,50 horas)

Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Esmoriz/Ovar Norte, Rua da Casela, 3885-451 Esmoriz.

Função — Prestação de serviço/tarefas de limpeza nas Escolas Básicas e Escola Secundária do Agrupamento

Remuneração ilíquida/hora — 4,19€ e subsídio de refeição proporcional às horas de 4,77€

Duração do contrato — a partir do dia seguinte ao de homologação de lista definitiva até 19 de junho de 2020.

Requisitos legais exigidos — possuir escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

Condições de referência:

1 — Habilitações literárias

2 — Experiência profissional

3 — Experiência na unidade orgânica

4 — Qualificação profissional

Critérios de seleção:

1 — Habilitações literárias — 30 %

2 — Experiência profissional com crianças — 20 %

2.1 — Até 5 anos de serviço inclusive — 5

2.2 — De 5 a 10 anos de serviço inclusive — 10

2.3 — Mais de 10 anos de serviço — 20

3 — Experiência na unidade orgânica — 40 %

3.1 — Até 5 anos inclusive — 5

3.2 — De 5 até 10 anos inclusive — 10

3.3 — Mais de 10 anos — 20

4 — Qualificação profissional/formação — 10 %

4.1 — Com qualificação certificada — 8

4.2 — Sem qualificação certificada — 4

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

Prazo de concurso — dez dias úteis após a publicação do presente aviso.

Prazo de reclamação — 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos admitidos.

As candidaturas serão formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Esmoriz/Ovar Norte (sede: Escola Secundária de Esmoriz)

Composição do júri:

Presidente: Carla Cristina Ferreira Cruz, Adjunta da Diretora
Vogais efetivos:

Maria da Conceição Henriques Pereira Moutinho Neto, Adjunta da Diretora
Maria Celeste Pereira Adrego Costa, Coordenadora dos Assistentes Operacionais

Vogais suplentes:

Rosa Amélia Pinto Ferreira, Adjunta da Diretora
Laurinda da Conceição Teixeira Barros, Assistente Operacional

5 de março de 2020. — A Diretora, *Maria Estela Tomé da Rocha*.

313090842

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro, Oliveira de Azeméis

Aviso n.º 4268/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal de regularização no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública, para técnicos superiores.

Publicitação da homologação da lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal de regularização no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública, para técnicos superiores

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 17 de fevereiro de 2020, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado ao preenchimento de 4 postos de trabalho na categoria de técnico superior.

Esta lista encontra-se afixada em *placard* próprio na escola sede e disponibilizada na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro.

20 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Ilda Maria Gomes Ferreira*.

313037406

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional Infante D. Henrique

Aviso n.º 4269/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de dois postos de trabalho a tempo parcial de assistente operacional.

Nos termos e para cumprimento no disposto do n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 06 de novembro, findos os procedimentos relativos ao Procedimento Concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, na categoria de assistente operacional, publicado no *Diário da República* n.º 241, 2.ª série, de 16-12-2019, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção mereceu homologação em 19 de fevereiro de 2020, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Escola Profissional Infante D. Henrique e publicada na página da Escola na internet.

19 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Olga Maria de Oliveira e Sá*.

313044129

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, São Brás de Alportel

Aviso n.º 4270/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional

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 que foi homologada por meu despacho de 03 de março de 2020, a lista de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, 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, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 17706-B/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 07 de novembro.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada na escola sede do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas e publicada na respetiva página eletrónica deste agrupamento www.aejbv.pt.

3 de março de 2020. — A Diretora, *Nídia de São José Correia Amaro*.

313087976

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas José Estêvão, Aveiro

Aviso n.º 4271/2020

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

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

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

Nome	Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Ana Patrícia de Sousa Ferreira	Técnico Superior	2.ª	15

19 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Fernando Delgado Pereira dos Santos.*

313058231

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Martinho Árias, Soure

Listagem n.º 1/2020

Sumário: Lista nominativa do pessoal do Agrupamento de Escolas de Soure, que cessaram a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

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

Nome	Categoria
Fátima Maria Ferreira Daniel Monteiro.	Educadora de Infância Q.A.

24/02/2019. — A Diretora, *Luísa Isabel Valente Afonso Pereirinha.*

313053096

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira, Moita

Aviso (extrato) n.º 4272/2020

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

Nos termos do disposto no artigo 71.º, n.º 1, alínea *j*) da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se público que se encontra afixado, no *placard* da secretaria da Escola Sede do Agrupamento, a Lista de Antiguidade do Pessoal não Docente reportada a 31 de dezembro de 2019.

O pessoal não docente dispõe de 15 dias úteis, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República,* para apresentar reclamação ao dirigente máximo do serviço nos termos do artigo 191.º, conjugado com o artigo 188.º, n.º 2, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

21 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria Luísa da Fonseca Antunes*.

313045652

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Vale de Ovil, Baião

Aviso n.º 4273/2020

Sumário: Notificação da homologação da lista unitária de ordenação final relativamente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para a carreira e categoria de técnico superior.

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada no átrio de entrada da escola sede do Agrupamento de Escolas de Vale de Ovil, Baião e publicada na página eletrónica deste Agrupamento a lista unitária de ordenação final, homologada por meu Despacho de 21 de fevereiro 2020, relativamente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para o preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior, publicitado na BEP, em 03-01-2020, com o código OE202001/0144.

21 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Carlos Alberto Martins Carvalho.*

313048414

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Despacho (extrato) n.º 3249/2020

Sumário: Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho e de Prestação de Trabalho em Regime de Teletrabalho da Autoridade para as Condições do Trabalho.

Considerando o disposto no artigo 74.º e no n.º 1 do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, compete ao empregador público elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

Nos termos do artigo 103.º da LTFP compete ao dirigente máximo dos serviços fixar os períodos de funcionamento e de atendimento bem como definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 03 de setembro/09, e efetuada a consulta prévia às organizações representativas dos trabalhadores, junto do Sindicato dos Inspetores do Trabalho (SIT), do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas (STFPSSRA) e do Sindicado dos Quadros Técnicos do Estado (STE) determino o seguinte:

1 — É aprovado o Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho e de Prestação de Trabalho em Regime de Teletrabalho da ACT, o qual se anexa ao presente despacho e dele faz parte integrante.

2 — Os horários de trabalho de modalidade diferente da de horário flexível anteriormente autorizados, que não se mostrem contrários ao disposto no presente regulamento e na Lei, não carecem, em virtude da entrada em vigor do presente regulamento, e até ao termo do prazo por que foram autorizados, de novo requerimento de autorização.

3 — O presente despacho entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.

27 de fevereiro de 2020. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães.*

Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho e de Prestação de Trabalho em Regime de Teletrabalho da Autoridade para as Condições do Trabalho

PARTE I

Duração e organização do tempo de trabalho

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores a exercer funções na Autoridade para as Condições do Trabalho, adiante designada por ACT, independentemente do vínculo contratual e da natureza das funções desempenhadas, exceto quando a lei previr tratamento diferente.

Artigo 2.º

Período de funcionamento

1 — O período de funcionamento dos serviços centrais da ACT decorre nos dias úteis entre as 08h00 m e as 20h00 m.

2 — O período de funcionamento dos serviços desconcentrados da ACT decorre nos dias úteis entre as 08h30 m e as 19h00 m.

Artigo 3.º

Período de atendimento

1 — O período de atendimento dos serviços da ACT é, em regra, compreendido entre as 09h00 m e as 12h30 m e entre as 14h00 m e as 16h30 m, não obstante a possibilidade da existência de períodos de atendimento diferentes, desde de que devidamente autorizados pelo órgão máximo do serviço.

2 — O período de atendimento de cada serviço deve ser afixado de modo visível ao público nas instalações dos serviços e publicitado nos portais da Intranet e Internet.

Artigo 4.º

Período normal de trabalho

1 — Denomina-se período normal de trabalho o tempo de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar, medido em número de horas por dia e por semana.

2 — O período normal de trabalho semanal é de 35 horas, distribuído por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda a sexta-feira, conforme disposto em legislação específica e sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior.

Artigo 5.º

Intervalo de descanso

A jornada de trabalho diária deve ser interrompida por um período de descanso que não pode ter duração inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de 5 horas de trabalho consecutivo, salvaguardando o caso da jornada contínua.

CAPÍTULO II

Horários de trabalho

Artigo 6.º

Noção de horário de trabalho

1 — Por horário de trabalho entende-se a determinação das horas do início e termo do período normal de trabalho diário, dos respetivos limites e dos intervalos de descanso.

2 — Deve ser assegurado um intervalo de descanso de duração não inferior a uma nem superior a duas horas;

Artigo 7.º

Modalidades de horários de trabalho

1 — A modalidade de horário de trabalho adotada na ACT é, em regra, a modalidade de horário flexível.

2 — Podem ainda ser adotados, por motivo de conveniente organização de serviço ou da facilitação da conciliação entre a vida profissional e a vida familiar, pessoal e social do trabalhador, as seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Jornada contínua;
c) Isenção de horário;
d) Horário desfasado;
e) Meia jornada;
f) Horário específico.

3 — Poderão ainda ser adotadas outras modalidades de horário de trabalho, não previstas nos n.os 1 e 2 do presente artigo, desde que respeitem as normas legais em vigor sobre a matéria, ouvidas as organizações representativas dos trabalhadores.

Artigo 8.º

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída, desde que respeitando as plataformas fixas e de acordo com o estabelecido no presente artigo.

2 — O horário flexível está sujeito à observância das seguintes regras:

a) Devem ser assegurados os períodos de presença obrigatória, designados por plataformas fixas, das 10h00 m às 12h00 e das 14h00 às 16h30;

b) A prática do horário flexível não pode afetar o regular e eficaz funcionamento do serviço, designadamente no que respeita às relações com o público e com os destinatários da ação do serviço, incumbindo ao respetivo dirigente adotar medidas para garantir a presença dos trabalhadores necessários durante todo o período de atendimento;

c) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido por referência a períodos de um mês;

d) O débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, dá lugar à marcação de falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

e) O saldo diário negativo ou positivo individual do trabalhador é transportado para o dia seguinte, até ao termo do mês em causa, desde que cumpridas as plataformas fixas;

f) O saldo negativo apurado no final de cada mês, dá lugar à marcação de falta(s), nos termos da legislação vigente, exceto em relação aos trabalhadores que tenham apresentado declaração médica bastante quanto a serem portadores de deficiência que têm direito a transportar para o mês seguinte um débito até 10 horas a compensar obrigatoriamente nesse período.

3 — O saldo positivo apurado no final de cada mês, que não seja considerado trabalho suplementar pode, mediante acordo com o superior hierárquico, ser gozado no mês seguinte até ao limite de sete horas, sendo o limite de 10 horas para os trabalhadores que tenham apresentado declaração médica bastante quanto a serem portadores de deficiência.

4 — O gozo do saldo positivo de horas referido no número anterior não opera automaticamente, carecendo de requerimento do trabalhador que o solicite e despacho de autorização do dirigente da unidade orgânica a que o trabalhador se encontra afeto, não podendo, em caso algum, prejudicar o normal funcionamento do serviço.

5 — Não é permitida a acumulação mensal sucessiva do saldo positivo a que se referem os números 4 e 5 do presente artigo.

6 — Os trabalhadores em regime de horário flexível, estão obrigados a:

a) Cumprir escalas de serviço, outras tarefas programadas, ou em curso, dentro dos prazos fixados;

b) Assegurar a realização e a continuidade das tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

c) Assegurar a realização do trabalho suplementar que lhe seja superiormente determinado.

Artigo 9.º

Horário rígido

1 — Entende-se por horário rígido aquele em que o cumprimento da duração normal do trabalho é repartido por dois períodos diários, com horas de entrada e saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 09h00 m às 12h30 m;

b) Período da tarde -das 14h00 m às 17h30 m.

2 — Os registos de saída e entrada para o intervalo de descanso, por um período inferior a 1 hora e 30 minutos, ou na sua ausência, implicam o desconto de um período de descanso de 1 hora e 30 minutos.

3 — A atribuição da prestação de trabalho em regime de horário rígido é da competência do dirigente da unidade orgânica com competência delegada, mediante requerimento do trabalhador, por despacho fundamentado que se posicione quanto à conveniente para o serviço.

Artigo 10.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser adotada nos casos de horários específicos previstos na lei e em casos excecionais, devidamente fundamentados, designadamente nos seguintes:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 — O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.

5 — A atribuição da prestação de trabalho em regime de jornada contínua é da competência do dirigente da unidade orgânica com competência delegada, mediante requerimento do trabalhador.

Artigo 11.º

Isenção de horário

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes ou que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos dos respetivos estatutos.

2 — Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores mediante celebração de acordo escrito com o respetivo empregador público, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

3 — A isenção de horário não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente exigida.

4 — É da competência do dirigente da unidade orgânica com competência delegada, a que o trabalhador se encontra afeto a concessão da modalidade de isenção de horário de trabalho, verificadas que se encontrem as condições legalmente previstas.

Artigo 12.º

Horário desfasado

1 — Entende-se por Horário desfasado 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 saída.

2 — É da competência do dirigente da unidade orgânica, com competência delegada, a que o trabalhador se encontra afeto, verificados os requisitos legais, a concessão desta modalidade de horário de trabalho.

3 — A autorização para a prática de horário desfasado deve ser objeto de reavaliação sempre que o normal funcionamento do serviço o exija, devendo se informado o trabalhador implicado com uma antecedência de sessenta dias.

Artigo 13.º

Meia jornada

1 — Esta modalidade de horário de trabalho pode ser concedida mediante requerimento do trabalhador devidamente fundamentado, cumpridos os requisitos previstos no artigo 114.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — Compete ao órgão máximo do serviço, verificados os requisitos legais, a concessão desta modalidade de horário de trabalho.

Artigo 14.º

Horário específico

1 — No interesse dos trabalhadores, mediante requerimento e acompanhado de parecer do superior hierárquico, podem ser fixados horários específicos sempre que situações relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem.

2 — Consideram-se horários específicos, nomeadamente, os que sejam atribuídos:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade, definidas pelo Código do Trabalho, *ex vi* artigo 4.º da LTFP;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos do Código do Trabalho, *ex vi* artigo 4.º da LTFP;

c) Por indicação médica, resultante de deficiência, doença ou acidente incapacitante.

3 — A autorização para a prática de um horário específico deve ser objeto de reavaliação sempre que o normal funcionamento do serviço assim o justifique, ou cessem os factos que lhe deram origem, ouvido o trabalhador.

Artigo 15.º

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar está sujeito às regras constantes dos artigos 120.º e seguintes do LTFP e aos limites previstos na lei e em instrumentos de regulamentação coletiva.

Artigo 16.º

Procedimento

1 — Os requerimentos para a prestação do trabalho em qualquer das modalidades referidas no artigo 7.º do presente Regulamento deve ser requerida com a antecedência mínima de 30 dias, ao dirigente da unidade orgânica onde o trabalhador exerce funções.

2 — O dirigente dispõe de 10 dias, a partir da receção do requerimento referido no número anterior, para, consoante as situações, decidir ou propor decisão ao órgão máximo do serviço, sustentando a decisão ou proposta de decisão nos motivos invocados no requerimento do trabalhador e o impacto no normal funcionamento do serviço sob a sua responsabilidade.

3 — A autorização para a prestação do trabalho em qualquer das modalidades elencadas, deve ser concedida pelo tempo requerido, salvo se razões de serviço justificarem diferente período, em qualquer caso, sem prejuízo de ser revisto sempre que ocorrerem alteração dos motivos que deram origem ao pedido ou à concessão;

4 — O trabalhador pode requerer, fundamentadamente, a cessação da concessão da prestação de trabalho na modalidade autorizada a avaliar e decidir pelo dirigente nos 10 dias seguintes ao pedido.

5 — O dirigente pode fazer cessar a autorização concedida, com fundamento objetivado na necessidade do serviço, informando disso o trabalhador com antecedência mínima de 10 dias, exceto nos casos em que a Lei obrigue à adoção desse horário.

6 — As decisões que impliquem alteração à modalidade de horário de trabalho praticada, quando não sejam da responsabilidade do órgão máximo do serviço, são comunicadas pelo dirigente, via correio eletrónico, a este órgão, com cópia à Divisão de Formação e Recursos Humanos da Direção de Serviços de Apoio à Gestão e ao trabalhador definido como interlocutor da respetiva Unidade Orgânica.

CAPÍTULO III

Regras de assiduidade e de pontualidade

Artigo 17.º

Deveres de assiduidade e de pontualidade

Todos os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhe foram designadas e aí permanecer continuamente, não podendo dele ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo respetivo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta.

Artigo 18.º

Obrigatoriedade do registo de tempos de trabalho

1 — A pontualidade é objeto de aferição através de registo no sistema de controlo de assiduidade que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à estrutura orgânica responsável.

2 — Os trabalhadores estão sujeitos à obrigação de proceder ao registo dos respetivos tempos de trabalho, no seu início e no seu termo.

3 — Na falta de registo do intervalo de descanso, o sistema assume a pausa legalmente considerada para o efeito.

4 — As interrupções da jornada de trabalho, ainda que autorizadas, devem igualmente ser registadas.

5 — Os trabalhadores que, por força das tarefas a executar se encontrem ausentes da unidade orgânica, procedem aos registos no dia de regresso à unidade orgânica indicando o motivo de ausência, a validar pelo dirigente do serviço.

6 — A falta de registo, caso não esteja justificada, é considerada falta injustificada nos termos e com as consequências legais.

7 — A marcação de entrada ou de saída de qualquer dos períodos diários de prestação trabalho por outrem que não o próprio trabalhador é geradora de responsabilização disciplinar nos termos da lei.

Artigo 19.º

Controlo da assiduidade e pontualidade

1 — A verificação e o controlo da assiduidade e da pontualidade são realizados através do registo de tempos de trabalho, nos termos do artigo anterior.

2 — As faltas de assiduidade devem ser justificadas nos termos da legislação aplicável.

3 — A contabilização do tempo de trabalho prestado é efetuada automaticamente, com periodicidade mensal, através dos registos obtidos no sistema de controlo da assiduidade e das justificações apresentadas, devidamente visadas pelo dirigente do serviço.

4 — Compete ao dirigente a verificação da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores do serviço a seu cargo, visando mensalmente o respetivo registo, até ao final do 1.º dia útil do mês seguinte àquele a que respeita.

Artigo 20.º

Tolerância

1 — Com exceção do horário flexível, nas restantes modalidades de horário previstas no presente regulamento, o atraso diário ao período de trabalho matinal, desde que inferior a 15 minutos, é tolerado, sempre que o trabalhador compense o atraso, com idêntica proporção de minutos de trabalho, no mesmo dia de trabalho.

2 — Esta compensação será registada e calculada automaticamente pelo sistema de registo de tempos de trabalho.

PARTE II

Prestação de trabalho em regime de teletrabalho

CAPÍTULO IV

Teletrabalho

Artigo 21.º

Definição

Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora da empresa e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

Artigo 22.º

Regime

1 — Pode ser adotada, a requerimento do trabalhador, a modalidade de teletrabalho para a execução de tarefas com autonomia.

2 — A duração inicial do acordo que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder o prazo de um ano.

3 — A autorização para a prática de teletrabalho pode ser objeto de reavaliação sempre que o normal funcionamento do serviço assim o justifique ou se deixem de verificar as condições que determinaram a sua autorização, nomeadamente as previstas no artigo 23.º

Artigo 23.º

Procedimento

1 — Os trabalhadores da ACT poderão requerer ao Dirigente da unidade orgânica onde exercem funções, a prestação de trabalho com subordinação jurídica, em regime de teletrabalho.

2 — Os requerimentos devem constar de documento escrito.

3 — O Dirigente da respetiva unidade orgânica, nos 10 úteis dias seguintes, decide fundamentadamente ponderando, nomeadamente, sobre:

a) O normal funcionamento do serviço;

b) A garantia da execução das tarefas que necessariamente tenham que ser efetuadas nas instalações da ACT, como p. ex., prestação de serviço informativo presencial e telefónico, arquivo, expediente; reuniões; inquirição de testemunhas, etc.

c) A enumeração concreta e expressa das tarefas a executar;

d) O condicionamento à deslocação física e ou digital de documentos e de processos;

e) A salvaguarda da integridade e confidencialidade dos documentos e dos processos;

f) A disponibilidade de computador portátil facultado pela ACT;

g) A disponibilidade de meios de rápido contacto entre o trabalhador e a unidade orgânica;

h) A existência de trabalho e/ou processos pendentes de conclusão;

i) As metas definidas para a unidade orgânica e respetivo cumprimento;

j) A capacidade de gestão e autodisciplina do trabalhador requerente.

4 — Compete ao dirigente da unidade orgânica a que o trabalhador se encontra afeto, verificados os requisitos legais e levando em conta a ponderação fundamentada referida no número anterior, decidir sobre a prestação de trabalho em regime de teletrabalho.

Artigo 24.º

Celebração de acordo e produção de efeitos

1 — Na sequência da autorização é celebrado o acordo para prestação de trabalho subordinada em regime de teletrabalho nos termos da minuta constante do Anexo I ao presente regulamento, que dele faz parte integrante.

2 — A prestação da atividade em regime de teletrabalho inicia-se no 1.º dia do mês seguinte ao da celebração do acordo previsto no número anterior, e dura pelo período estabelecido no mesmo, não podendo ultrapassar a duração de um ano civil.

Artigo 25.º

Período normal de trabalho e horário de trabalho

O teletrabalhador está sujeito ao período normal de trabalho diário e semanal de 7 e 35 horas, respetivamente, sendo o horário de trabalho definido pelo empregador público, dentro dos condicionalismos legais e constante de cláusula contratual.

Artigo 26.º

Direitos e deveres

1 — O teletrabalhador tem os mesmos direitos e deveres dos demais trabalhadores.

2 — O teletrabalhador cumpre o dever de pontualidade e de assiduidade, de acordo com os limites do período normal de trabalho, cujo controlo é efetuado mediante registo eletrónico.

3 — O teletrabalhador deve prosseguir as necessárias condições de segurança e saúde na morada indicada para o exercício das funções em teletrabalho.

4 — Ao teletrabalhador são garantidos os direitos relativos à segurança e saúde no trabalho, nomeadamente no fornecimento dos equipamentos de proteção individual necessários à execução das tarefas determinadas, na formação e informação em Segurança e Saúde no Trabalho.

5 — O teletrabalhador deve possuir as condições necessárias de energia, rede instalada no local, e de velocidade compatível com as necessidades do equipamento eletrónico e de comunicação.

6 — O pagamento das despesas de energia e da rede instalada no local em que é prestado o teletrabalho são da responsabilidade do teletrabalhador.

7 — O teletrabalhador compromete-se a observar corretamente as regras de utilização e funcionamento dos instrumentos de trabalho que lhe forem confiados, sem danificá-los.

8 — Ao teletrabalhador estão garantidos os direitos à privacidade e participação e representação coletiva previstos nos artigos 170.º e 171.º do Código do Trabalho, respetivamente.

9 — O teletrabalhador deve cumprir todas as orientações internas da ACT, nomeadamente no que concerne à utilização de viaturas e equipamentos de telecomunicações.

Artigo 27.º

Comparência no serviço

1 — Sempre que se considere conveniente, e no desempenho de atividades que exijam a presença física do teletrabalhador, nomeadamente para reuniões, formação, inquirições, tarefas para as quais esteja escalado ou sempre que notificado para tal, deve este comparecer no serviço.

2 — O dirigente deve articular com o teletrabalhador os dias e horas em que considera a sua presença obrigatória.

3 — A não comparência do teletrabalhador nas instalações do serviço, quando exigido, é considerada falta, podendo determinar a revogação da autorização da prestação em regime de teletrabalho.

Artigo 28.º

Revogação

1 — A autorização da prestação de atividade em regime de teletrabalho pode ser revogada a todo o tempo, pelo dirigente, em despacho fundamentado, que deve ser dado a conhecer ao trabalhador, produzindo efeitos no 10.º dia útil seguinte à data da tomada de conhecimento pelo trabalhador.

2 — O não cumprimento das condições acordadas implica a revogação automática da prestação laboral em regime de teletrabalho.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos que o vinha fazendo, antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 29.º

Regime supletivo

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento de Duração e Organização do Tempo de Trabalho e de Prestação de Trabalho em Regime de Teletrabalho são aplicáveis as disposições legais previstas na Lei de Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, assim como no Acordo Coletivo de Trabalho aplicável.

2 — As dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do Regulamento são resolvidas por despacho do órgão máximo do serviço.

ANEXO I

Minuta de acordo a celebrar com o trabalhador a quem foi autorizado a prestação de atividade em regime de teletrabalho

Acordo de prestação de trabalho em regime de teletrabalho

Entre:

Primeiro: Autoridade para as Condições do Trabalho, pessoa coletiva n.º 600083349, com sede na Av. Casal Ribeiro, n.º 18-A, em Lisboa, agindo em nome e representação do Estado e, representada neste ato pelo, na qualidade de, cargo para que foi designada por Despacho n.º , com poderes bastantes para este ato, doravante designada por Primeiro Outorgante ou Empregador Público; e

Segundo: (nome completo), portador do Cartão de Cidadão n.º (xxxxxxxxx), válido até (dia) de (mês) de (ano), contribuinte fiscal n.º (xxxxxxxxx), residente na (morada), (código postal e localidade), doravante designado por Segundo Outorgante ou Teletrabalhador.

É, livremente e de boa-fé, celebrado o presente acordo de prestação de trabalho em regime de teletrabalho, que se passará a reger pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

O presente acordo de prestação de trabalho em regime de teletrabalho é celebrado por solicitação expressa do Segundo Outorgante, detentor da carreira de (ex: técnico/técnico superior/especial não revista de inspetor superior), na categoria (/técnico superior/inspetor) a exercer funções na (unidade ou serviço desconcentrado).

Cláusula 2.ª

1 — O acordo de trabalho celebrado pelas partes destina-se à prestação de trabalho em regime de teletrabalho, a ser executado por período definido de [prazo de vigência], com início a (dia) de (mês) de (ano).

2 — Qualquer das partes pode denunciar o acordo a todo o tempo.

Cláusula 3.ª

O teletrabalhador fica sujeito ao período normal de trabalho diário e semanal de 7 e 35 horas, respetivamente, com a modalidade de horário [modalidade de horário praticada pelo trabalhador].

Cláusula 4.ª

1 — O teletrabalhador tem os mesmos direitos e deveres dos demais trabalhadores.

2 — O teletrabalhador cumpre o dever de pontualidade e de assiduidade, de acordo com os limites do período normal de trabalho, cujo controlo é efetuado mediante registo eletrónico.

Cláusula 5.ª

1 — A atividade a ser desenvolvida pelo teletrabalhador consiste (descrição da atividade) descrita pelo dirigente, devendo ser elaborado um relatório semanal em que se descreva o trabalho desenvolvido.

2 — A concessão deste regime não pode, em regra, implicar circulação de documentos ou outra informação de suporte à atividade fora das instalações da ACT, para além daquela que se encontra disponibilizada em formato digital nas plataformas acessíveis pelo teletrabalhador.

3 — Em caso de se verificar a necessidade de circulação de documentação não disponibilizada em formato digital nas plataformas acessíveis pelo teletrabalhador, deve a mesma ser autorizada pelo Dirigente da Unidade Orgânica a que o trabalhador se encontre afeto.

Cláusula 6.ª

1 — O teletrabalhador exercerá a atividade sita em (morada), (código postal e localidade), declarando expressamente possuir as condições necessárias de energia, rede instalada no local, e de velocidade compatível com as necessidades do equipamento eletrónico e de comunicação.

2 — O teletrabalhador declara expressamente deter as necessárias condições de segurança e saúde no local de trabalho identificado no número anterior.

3 — Os consumos e o respetivo pagamento das inerentes despesas são da responsabilidade do teletrabalhador.

Cláusula 7.ª

1 — Os instrumentos de trabalho respeitantes a tecnologias de informação, com exceção de impressoras e consumíveis utilizados pelo teletrabalhador, pertencem ao Primeiro Outorgante que assegura a respetiva manutenção.

2 — O teletrabalhador compromete-se a observar corretamente as regras de utilização e funcionamento dos instrumentos de trabalho que lhe forem confiados, sem danificá-los.

3 — Os instrumentos de trabalho são utilizados exclusivamente no desempenho das suas funções.

4 — É vedado utilizar os instrumentos de trabalho em benefício próprio ou de terceiros, e em atividades ilegais.

5 — Os instrumentos de trabalho são obrigatoriamente devolvidos quando solicitados.

Cláusula 8.ª

1 — Sempre que se considere conveniente, e no desempenho de atividades que exijam a presença física do teletrabalhador, nomeadamente para reuniões, formação, inquirições, tarefas para as quais esteja escalado ou sempre que notificado para tal, deve este comparecer no serviço.

2 — O dirigente deve articular com o teletrabalhador os dias em que considera obrigatória a presença do trabalhador na (Unidade ou Serviço Desconcentrado).

3 — O teletrabalhador faculta o seguinte contacto telefónico: (xxxxxxxxx).

Cláusula 9.ª

Em tudo o mais não expressamente estipulado no presente acordo, serão aplicáveis as disposições legais previstas na Lei de Geral do Trabalho em funções públicas, publicada em anexo à

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, assim como no Acordo Coletivo de Trabalho aplicável.

Celebrado em duplicado, ficando cada um dos Outorgantes na posse de um exemplar, em Lisboa a (dia) de (mês) de (ano).

_____

Assinatura Primeiro Outorgante

_____

Assinatura Segundo Outorgante

313065116

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 4274/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 9669/2018 — Referência DRH/TS/19/2018, de 19 de julho.

Por meus despachos de 26 de dezembro de 2019 e 28 de janeiro de 2020, respetivamente, e após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento para a área de Apoio a Programas, aberto pelo Aviso n.º 9669/2018 — Referência DRH/TS/19/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 138, de 19 de julho de 2018, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados na categoria e carreira de técnico superior e na posição remuneratória também abaixo discriminada, para ocupação de postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeito às datas inframencionadas, ficando os mesmos sujeitos, a partir das mesmas datas, à realização de período experimental, conforme alínea c) do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	Posição remuneratória	Início de funções
Jorge Emanuel da Silva Teixeira	2.ª	06-01-2020
António Joaquim de Albuquerque	2.ª	01-02-2020
Delfim Nelson Garrido Fernandes	2.ª	01-02-2020

20 de fevereiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques.*

313047742

SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso n.º 4275/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de técnico superior da carreira de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. — Ref. TS_DGF-INEM-02/2019.

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 deliberação de 26 de fevereiro de 2020, do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados que se encontra afixada nas instalações do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., sito na Rua Almirante Barroso, n.º 36, 1000-013 Lisboa, bem como disponível na respetiva página eletrónica em www.inem.pt.

27 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto*.

313067117

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações

Despacho n.º 3250/2020

Sumário: Determina que a Autoridade Nacional de Aviação Civil assuma a representante do Concedente na gestão dos Contratos de Concessão de Serviço Público Aeroportuário.

Considerando:

a) O despacho que emiti, no passado dia 28 de março de 2019, relativamente à incumbência atribuída à ANAC — Autoridade Nacional de Aviação Civil para coadjuvar o Governo na gestão do Contrato de Concessão de Serviço Público Aeroportuário nos aeroportos situados em Portugal continental e na Região Autónoma dos Açores, que o Estado Português celebrou com a ANA — Aeroportos de Portugal, S. A., em 14 de dezembro de 2012 e sucessivas alterações ao mesmo ou memorandos de entendimento associados;

b) A conveniência em alargar tal incumbência ao Contrato de Concessão de Serviço Público Aeroportuário nos aeroportos situados na Região Autónoma da Madeira, dada a similitude entre os dois contratos;

c) A necessidade de operacionalizar as referidas incumbências e a conveniência em agilizar o processo de reporte, por parte da ANA, enquanto concessionária, no âmbito das obrigações que lhe estão cometidas, por força dos respetivos contratos de concessão;

d) As vantagens em agilizar o processo de decisão das diversas matérias relacionadas com a gestão dos referidos contratos de concessão;

e) A conveniência de garantir uma adequada separação entre a atuação da ANAC no plano regulatório e a representação do Concedente na gestão dos Contratos de Concessão de Serviço Público Aeroportuário:

Assim, no exercício das competências delegadas, nos termos e para os efeitos do Despacho n.º 819/2020, de 15 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2020, determino o seguinte:

1 — A ANAC assume, formalmente, o papel de representante do Concedente no âmbito do exercício das funções de gestora do Contrato de Concessão de Serviço Público Aeroportuário nos aeroportos situados em Portugal continental e na Região Autónoma dos Açores, em todas as matérias relacionadas com a intervenção da tutela setorial neste âmbito e no quadro geral de atuação definido no anexo n.º 1.

2 — A ANAC assume idêntico papel relativamente ao Contrato de Concessão de Serviço Público Aeroportuário nos aeroportos situados na Região Autónoma da Madeira.

3 — Para efeitos dos números anteriores, a referência constante na segunda parte da alínea *a*) da cláusula 77.2, do Contrato de Concessão de Serviço Público Aeroportuário nos aeroportos situados em Portugal continental e na Região Autónoma dos Açores, relativamente ao domicílio da tutela setorial, deverá ser considerado como:

ANAC — Autoridade Nacional de Aviação Civil, Rua B, Edifício 4, Aeroporto Humberto Delgado, 1749-034 Lisboa.

4 — Seja transmitido à ANA que, de futuro, todas as comunicações que venha a efetuar, dirigidas ao Concedente, no que se refere às competências atribuídas à tutela setorial, sejam efetuadas através da ANAC, para o endereço referido no número anterior.

5 — Que seja igualmente transmitido à ANA que em todas as comunicações que venham a ser efetuadas de acordo com o previsto nos números anteriores seja expressamente mencionado, no rosto do ofício de acompanhamento, que se trata de assuntos relacionados com a gestão e execu-

ção do contrato, de forma a diferenciar estas comunicações de outras a que haja lugar, em cumprimento de obrigações relacionadas com as funções de regulação legalmente atribuídas à ANAC.

6 — A delegação no Conselho de Administração da ANAC da competência para decidir sobre matérias relacionadas com a gestão dos Contratos de Concessão referidos nos n.os 1 e 2 anteriores, designadamente as detalhadas no anexo n.º 2, que sejam da minha estrita competência, com exclusão expressa das decisões que pela sua natureza careçam de deliberação conjunta com a tutela financeira, sem prejuízo da avaliação a efetuar pelo referido Conselho de Administração relativamente a matérias que, pela sua natureza, relevância ou impacto na economia dos contratos de concessão em causa, justifiquem a apreciação por parte deste Gabinete e a minha própria pronúncia.

7 — As competências delegadas ao abrigo do número anterior não prejudicam as competências próprias das demais entidades públicas com quem a ANA tem de se relacionar, por força de disposições contratuais ou da legislação vigente.

8 — Recomendar à ANAC a segregação da atividade de gestão dos Contratos de Concessão em órgão dedicado na dependência direta do Conselho de Administração, o qual, sem prejuízo das sinergias internas que possam e devam ser potenciadas, garanta independência da ação regulatória e que reporte e articule diretamente com a tutela setorial nas matérias de gestão de contrato.

9 — A ANAC elabore e publicite, nos canais mais eficazes em cada momento, relatórios anuais de gestão dos Contratos de Concessão.

10 — Seja transferido para a ANAC, ou duplicado quando justificável, todo o acervo documental relativo ao processo de privatização da ANA (existente na Parpública), bem como referente à gestão do Contrato de Concessão, existente no Ministério das Infraestruturas e Habitação, incluindo os diversos reportes efetuados pela ANA, decorrentes de obrigações contratuais.

11 — Seja comunicada à ANAC, por parte do meu Gabinete, a listagem de eventuais assuntos pendentes de apreciação e decisão neste Gabinete, relacionados com a gestão dos contratos de concessão referidos nos n.os 1 e 2 anteriores.

12 — As determinações do presente despacho produzem efeitos imediatos.

14 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações, *Alberto Afonso Souto de Miranda*.

ANEXO N.º 1

Funções gerais da Gestão dos Contratos de Concessão

1 — Representação do Concedente e gestão corrente do Contrato de Concessão

2 — Guarda dos originais da documentação contratual e dos processos administrativos relacionados com a gestão do contrato

3 — Reporte periódico e publicitação da atividade de gestão do contrato

4 — Desenvolvimento e manutenção do capital de conhecimento do Estado, histórico e prospetivo, sobre a atividade concessionada e o negócio da concessão

5 — Manutenção de competências técnicas que garantam nivelamento do diálogo contínuo com a ANA e cooperação com outros *stakeholders*

6 — Fiscalização das condições de exploração dos aeroportos concessionados

7 — Fiscalização do cumprimento contratual por parte da ANA

8 — Avaliação e parecer sobre matérias extracontratuais com potenciais implicações na Concessão

9 — Interação com outros *stakeholders* para a melhoria contínua das infraestruturas e serviços concessionados e da gestão contratual

10 — Avaliação periódica das infraestruturas, nomeadamente em matéria de desempenho e capacidade, para antecipação de eventuais necessidades de investimento

11 — Avaliação e inspeção de aspetos subjetivos da Concessão e do serviço aeroportuário, para além do estritamente previsto no Contrato de Concessão, nomeadamente no âmbito da monitorização e *benchmarking* ao desempenho da Concessionária

12 — Apreciação de estudos e projetos dos investimentos a realizar pela Concessionária, com foco na bondade das soluções e limitada às matérias não abrangidas pelas atividades de regulação e certificação

13 — Acompanhamento da execução de investimentos da Concessionária e monitorização do seu progresso

14 — Monitorização da estrutura acionista, da condição financeira da Concessionária e das transferências financeiras, diretas e indiretas, com os seus acionistas

15 — Representação e defesa do Concedente em diferendos com a Concessionária

16 — Avaliação e apoio na negociação de determinações do Estado que transcendam obrigações contratuais da ANA

17 — Apoio ao Governo e defesa do Estado em processos de auditoria e ações intentadas por terceiros e que visem o Contrato de Concessão

18 — Apoio ao Governo no processo legislativo, no sentido de avaliar e acautelar eventuais implicações contratuais

ANEXO N.º 2

Competências de Gestão dos Contratos de Concessão

N.º Cláusula Contrato	Alínea Cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão Contrato ANAC	Decisão política
5.3		Emissão de autorização para o desenvolvimento de outras atividades que não constituam Atividades e Serviços Aeroportuários ou Atividades Comerciais			X	
5.5 e 5.6		Autorização de desenvolvimento de aeroportos pelo Concedente				X
7.2		Prorrogação do prazo da concessão				X
8.1		Fiscalização da obrigação da Concessionária desempenhar as Atividades e Serviços Aeroportuários adotando Níveis de Serviço e Padrões de Qualidade e de Segurança exigíveis por Lei e nos termos do contrato, em cada Aeroporto		X		
8.2		Fiscalização da obrigação da Concessionária de dotar cada Aeroporto dos Parâmetros Sectoriais de Serviço Público			X	
8.6		Imposição, pelo Concedente à Concessionária, de realização de obrigações de serviço público adicionais ou de dotação de qualquer Aeroporto com Parâmetros Setoriais de Serviço Público diversos dos constantes do Anexo 3				X
10.2		Verificação do preenchimento dos requisitos previstos para a Concessionária Qualificada	Permanente		X	
12.4		Autorização para a celebração de negócios tendo por objeto os bens afetos à Concessão	90 dias			X
12.5		Autorização para a oneração de bens afetos à Concessão, em beneficio dos financiadores	90 dias		X	X
12.6		Autorização para a cedência, alienação ou oneração de bens afetos à Concessão, que se tenham tornado comprovadamente obsoletos ou desadequados	90 dias		X	
12.7		Autorização para a transferência para a titularidade da Concessionária de bens afetos à Concessão, cuja manutenção na titularidade do Estado não se mostre estritamente necessária				X

N.º Cláusula Contrato	Alínea Cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão Contrato ANAC	Decisão política
13.2		Autorização do Concedente para a realização de negócios jurídicos destinados a atribuir à Concessionária, ainda que temporariamente, a titularidade de direitos reais sobre bens imóveis afetos à Concessão			X	X
13.3		Autorização do Concedente para a atribuição do direito de propriedade sobre as edificações e as instalações fixas que construa sobre os bens dominiais			X	
13.4		Autorizações do Concedente relativas à cedência de direitos relativos aos bens imóveis afetos à Concessão			X	X
13.5		Verificação das condições (necessidade) de disposição de bens imóveis			X	X
13.6		Verificação do cumprimento da obrigação da Concessionária de manter o registo e respetiva atualização	Permanente		X	
13.7		Verificação do cumprimento da obrigação da Concessionária e envio anual ao Concedente do registo dos bens imóveis afetos à Concessão, com indicação da titularidade, valor de aquisição, ou de avaliação anual por um perito independente e ónus ou encargos que recaiam sobre estes bens	Até 14 de dezembro de cada ano		X	
14.2		Verificação do cumprimento da obrigação da Concessionária de elaborar e manter permanentemente atualizado o registo dos bens móveis de longa duração afetos à Concessão	Permanente		X	
14.4		Possibilidade de verificação, pelo Concedente, da previsão contratual de atribuição ao Concedente do direito de aceder ao uso dos bens tomados de aluguer pela Concessionária, ainda que por meio de contrato de locação financeira ou afim			X	
14.5		Fiscalização da obrigação da Concessionária de manutenção e substituição de bens móveis afetos à Concessão			X	
16 A		Verificação dos níveis de disponibilidade técnica de infraestruturas — regulação		X		
16 B		Verificação dos níveis de serviço segundo o Manual de Referência da IATA, Airport Development Reference Manual (ADRM) de todos os subsistemas dos terminais dos aeroportos			X	
17.1		Verificação e identificação das necessidades de investimento da Concessionária que permitam dar cumprimento às obrigações gerais de desenvolvimento dos Aeroportos			X	
17.2		Acompanhamento e fiscalização da obrigação da Concessionária cumprir as Obrigações Específicas de Desenvolvimento, de acordo com o Anexo 9		X	X	
17.3		Obrigação da Concessionária apresentar à ANAC um relatório anual auditado, com informação sobre o cumprimento das Obrigações Específicas de Desenvolvimento	90 dias após 14 de dezembro de cada ano	X		

N.º Cláusula Contrato	Alínea Cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão Contrato ANAC	Decisão política
17.4		Verificação da obrigação de notificar o Concedente das razões que obstam ao cumprimento atempado das Obrigações Específicas de Desenvolvimento e apreciação e reação à respetiva fundamentação apresentada pela Concessionária		X	X	
17.6		Avaliação e atuação em caso de notificação da Concessionária ao Concedente relativa à tomada de conhecimento de determinada circunstância suscetível de gerar um atraso no cumprimento atempado das Obrigações Específicas de Desenvolvimento		X	X	
17.7		Deteção de situações e conferenciar com a Concessionária acerca de qualquer circunstância que, a ocorrer, seja suscetível de gerar um atraso no cumprimento atempado das Obrigações Específicas de Desenvolvimento		X	X	
17.8		Verificação do ajustamento e acompanhamento dos esforços da Concessionária no sentido de mitigar os efeitos de um Atraso no Cumprimento das Obrigações Específicas de Desenvolvimento e de retomar o cumprimento normal do Contrato após cessação desse atraso		X	X	
17.9		Negociação quanto à prorrogação do prazo de cumprimento das Obrigações Específicas de Desenvolvimento		X	X	
18.1		Autorização do Concedente para a demolição ou remoção de quaisquer bens imóveis ou móveis de longa duração, nos últimos 5 anos da Concessão			X	
18.2	*a*); *b*)	Autorização do Concedente para a construção ou aquisição de quaisquer bens imóveis ou móveis de longa duração, nos últimos 5 anos da Concessão, cujo valor capitalizado exceda 30 M€				X
19		Verificação da obrigação da Concessionária de facultar o acesso aos aeroportos, para proceder a ações de fiscalização do cumprimento das obrigações emergentes do Contrato		X	X	
20.1		Fixação de prazos razoáveis, pelo Concedente, para regularizar qualquer incumprimento das obrigações previstas nas cláusulas 16 e 17			X	
20.2	*a*); *b*); *d*)	Aplicação de sanções e desenvolvimento de ações pelo Concedente com vista à correção do incumprimento da Concessionária			X	X
20.2	*c*)	Resolução do Contrato, de acordo com o disposto na Cláusula 62.5				X
21.2		Verificação da obrigação da Concessionária de apresentação de um Plano Estratégico quinquenal	2013, 2018, 2023		X	
21.4	*b*)	Obtenção de parecer da ANAC sobre o Plano Estratégico, no que respeita ao controlo do tráfego aéreo e à segurança aeroportuária		X		

N.º Cláusula Contrato	Alínea Cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão Contrato ANAC	Decisão política
21.7		Aprovação ou rejeição, pelo Concedente, do Plano Estratégico ou do Plano Estratégico revisto	90 dias após a receção do Plano			X
21.9		Verificação da obrigação da Concessionária de elaboração de novo Plano Estratégico, em caso de rejeição pelo Concedente	120 dias após rejeição		X	
21.12		Aprovação do Plano Estratégico revisto.				X
21.13		Possibilidade de notificação da Concessionária para apresentar um Plano Estratégico revisto, em caso de modificação das circunstâncias suscetível de afetar as Atividades e Serviços Aeroportuários			X	
22.1		Verificação da obrigação da Concessionária publicar, atempadamente, informação financeira e operacional auditada, em português e em inglês, nomeadamente na sua página da *internet*, de modo a permitir que a ANAC, os Utilizadores e outras partes interessadas monitorizem o cumprimento dos Anexos 7 (níveis de serviço), 9 (obrigações específicas de desenvolvimento) e 12 (regulação económica da concessão)	Regularmente		X	
22.3		Verificação da obrigação da Concessionária de disponibilização ao Concedente de cópia dos Relatórios da Concessão (relatórios relacionados com o cumprimento das obrigações operacionais e de segurança nos aeroportos) e inspeção dos mesmos	90 dias após 14 de dezembro de cada ano		X	
22.4		Solicitação de esclarecimentos e informação adicional			X	
22.5		Receção e validação dos relatórios de concessão dos últimos cinco anos			X	
22.6		Verificação da obrigação da Concessionária de disponibilização de cópia do Relatório Anual e das contas auditadas, juntamente com os relatórios de gestão e de auditoria conexos, e apreciação dos mesmos	Até ao final de maio de cada ano		X	
22.7		Apreciação e formulação de proposta de ação a submeter aos decisores políticos, em caso de comunicação da Concessionária da ocorrência de situações anómalas, relativas à própria insolvência da Concessionária, ações judiciais suscetíveis de afetar a atividade ou riscos ambientais graves	5 dias após o conhecimento		X	
22.8		Possibilidade de o Concedente inspecionar livros, relatórios e outras informações relevantes guardadas pela e em nome da Concessionária, de modo a fiscalizar qualquer informação que lhe tenha sido prestada ou a monitorizar o cumprimento das obrigações contratuais da Concessionária	Mediante notificação prévia por escrito		X	
25.4		Apreciação e proposta de atuação a submeter aos decisores políticos sobre pedidos de Reequilíbrio apresentados pela Concessionária	Até 30 dias, para salvaguardar direito de resolução do Concedente		X	
25.5		Decisão sobre resolução do contrato e indemnização da Concessionária	30 dias para notificação da intenção de resolução e 60 dias para pagamento da indemnização			X

N.º Cláusula Contrato	Alínea Cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão Contrato ANAC	Decisão política
25.8		Negociação com a Concessionária para a reposição do equilíbrio económico e financeiro (REF) da Concessão	90 dias após solicitação de REF			X
25.9		Escolha da modalidade de reequilíbrio				X
25.11		Apreciação e comunicação informada aos decisores políticos sobre notificações da Concessionária da ocorrência de qualquer circunstância que possa dar lugar a um Evento de Reequilíbrio	Notificação da Concessionária até 30 dias após evento		X	
25.12		Fiscalização dos esforços da Concessionária para mitigar os efeitos do Evento de Reequilíbrio	Caso a caso		X	
26		Verificação, ação e interação, quando necessários, das obrigações da Concessionária em matéria de rácio de cobertura do serviço da dívida e refinanciamento	Anual e sempre que ocorra refinanciamento		X	
27		Validação do apuramento do montante de partilha de receita com o Concedente	Anual a partir de 2023		X	
28.4		Confirmação da prorrogação/contratação/prestação (pode ser contratada nova garantia substitutiva, pelo que não será só prorrogação) da Garantia Bancária de Cumprimento	Anual		X	
28.5		Execução da Garantia Bancária de Cumprimento nas situação contratualmente previstas			X	
28.6		Reposição da Garantia Bancária de Cumprimento em caso de execução pelo Concedente	1 mês após a execução da garantia		X	
29.1		Obrigações de Segurança — Serviços de Salvamento e Combate a Incêndios em conformidade com a ICAO	Permanente	X		
29.2		Obrigações de Segurança — Security	Permanente	X		
29.3		Obrigações de Segurança — Plano de Emergência do Aeroporto (Safety)	Permanente	X		
29.4		Verificação da obrigação da Concessionária de disponibilização de cópia do Plano de Emergência de cada aeroporto	Anual, 60 dias após 14 de dezembro		X	
29.5		Avaliação, pelo Concedente, da capacidade de resposta do Plano de Emergência a eventuais situações de emergência		X		
29.6		Atuação do Concedente caso não haja tempo ou a Concessionária seja incapaz de responder adequada e atempadamente a uma situação de Emergência		X		
30		Cooperação com autoridades competentes na fiscalização das obrigações da Concessionária em matéria de ambiente			X	
30.6		Verificação e apreciação da obrigação da Concessionária de apresentação de um relatório por aeroporto, com a identificação das ações desenvolvidas em matéria de ambiente, bem como a identificação e o planeamento das ações a realizar no período seguinte	14 de dezembro de cada ano		X	
30.7		Aplicação de penalidades pelo Concedente				X
32.3A		Apreciação dos elementos apresentados pela Concessionária necessários à prática do ato de declaração de utilidade pública			X	

N.º Cláusula Contrato	Alínea Cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão Contrato ANAC	Decisão política
32.3B		Emissão de declaração de utilidade pública				X
34.3		Controlo da atribuição de Direitos Aeroportuários		X		
39.2		Confirmação do cumprimento das obrigações decorrentes do Anexo 14, em matéria de apólices de seguro	A pedido do Concedente		X	
39.3		Pagamento de prémios de seguros ou contratação de novas apólices, pelo Concedente, em caso de incumprimento da Concessionária			X	
40		Regulação económica e controlo da aplicação do Anexo 12	Permanente	X		
41		Regulação técnica	Permanente	X		
53.1		Apreciação e comunicação informada aos decisores políticos sobre propostas de Modificação da Concessionária			X	
53.2; 53.3		Fiscalização da implementação pela Concessionária de uma Modificação do Concedente ou de uma Modificação decorrente da Alteração da Lei			X	
53.3		Aceitação ou rejeição de uma Modificação da Concessionária				X
53.5		Autorização à Concessionária para contrair dívida para financiar a implementação de Modificação.				X
54.1; 54.2		Apreciação de intenção da Concessionária de alienar, transmitir, ceder, onerar ou, por qualquer outra forma, dispor dos seus direitos exclusivos de prestar Atividades de Serviços Aeroportuários, e verificação do preenchimento dos requisitos de Adquirente Qualificado			X	
54.3		Decisão do Concedente sobre celebração de contrato de concessão com um Adquirente Qualificado				X
55.3		Análise de transmissão de posições acionistas da Concessionária, de forma a assegurar que se mantêm os acionistas iniciais detentores de 50,1 %			X	
56.1		Autorização, pelo Concedente, para que a Concessionária possa transmitir a titularidade ou exercício dos direitos e bens afetos à concessão				X
57.1		Verificação das condições de subcontratação, pela Concessionária, da prestação de Atividades e Serviços Aeroportuários		X	X	
57.3		Autorização do Concedente para a atribuição de direitos ou celebração de contratos, pela Concessionária, que perdurem para além do Prazo da Concessão		X		X
58.1		Autorização pelo Concedente para que a Concessionária possa subconcessionar, no todo ou em parte, a exploração e gestão de um ou mais aeroportos				X
59		Controlo do cumprimento do Anexo 7 e aplicação de penalidades aí previstas	Monitorização trimestral e penalidades anuais	X		
60		Identificação e notificação do Concedente, apreciação de notificação da Concessionária e fiscalização dos esforços da Concessionária, em Casos de Força Maior	15 dias para uma parte notificar a outra da ocorrência de Caso de Força Maior		X	X

N.º Cláusula Contrato	Alínea Cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão Contrato ANAC	Decisão política
61.2		Apreciação de notificação da Concessionária da ocorrência de uma Alteração de circunstâncias	30 dias para a notificação da Concessionária após a ocorrência		X	X
61.4	*a*)	Verificação da adequabilidade e fiscalização dos esforços da Concessionária para evitar e mitigar os efeitos de Alterações de Circunstância			X	X
61.4	*b*)	Apreciação da prova de duração e efeitos de uma Alteração de Circunstâncias apresentada pela Concessionária	14 dias para a Concessionária apresentar documentação após cessação da alteração		X	X
62.1		Decisão sobre eventual prorrogação do Contrato de Concessão				X
62.4		Deteção e comunicação informada aos decisores políticos de situação que possam configurar Incumprimento da Concessionária	Permanente		X	
62.5	*a*)	Fiscalização da atuação da Concessionária em caso da ocorrência de um Incumprimento da Concessionária			X	
62.5; 62.6		Deteção, análise e proposta de atuação a submeter aos decisores políticos de situações suscetíveis de originar resolução do Contrato de Concessão ou intervenção direta do Concedente na Concessão			X	
62.5; 62.6		Decisão sobre resolução do Contrato de Concessão ou intervenção direta do Concedente na Concessão				X
62.7		Apreciação e proposta de atuação informada ao decisor político de notificações da Concessionária sobre alegados Incumprimentos do Concedente			X	
62		Apuramento da indemnização em caso de resolução do Contrato de Concessão			X	X
63.1		Avaliação de propostas da Concessionária para alteração ou celebração de novos Contratos de Financiamento			X	
63.1	*b*)	Consentimento do Concedente para a alteração ou celebração de novos Contratos de Financiamento pela Concessionária				X
63.2		Verificação da obrigação da Concessionária de informar o Concedente da alteração ou celebração de novo Contrato de Financiamento pela Concessionária que não careça de consentimento prévio do Concedente	10 dias para a Concessionária entregar cópia		X	
64.1		Decisão de resgate da Concessão	Notificação à Concessionária com 6 meses de antecedência			X
64.3		Apuramento da indemnização em caso de resgate da Concessão			X	X
65.1		Decisão de sequestro da Concessão				X
65.4		Fixação do prazo para retoma da Concessão pela Concessionária após sequestro	Superior a 30 dias após notificação à Concessionária			X
65.5		Fiscalização da retoma da Concessão pela Concessionária após sequestro	No prazo fixado pelo Concedente		X	
67		Verificação das condições de reversão e condução geral do processo de reversão			X	

N.º Cláusula Contrato	Alínea Cláusula	Descrição sumária	Prazo	Regulação	Gestão Contrato ANAC	Decisão política
68		Realização de vistoria final aos Aeroportos e atuação em conformidade com os resultados obtidos	36 meses antes da caducidade do contrato		X	
69; 70		Representação e defesa do Concedente em processos de resolução de diferendos ou tribunais arbitrais				X
71.7		Análise e proposta de atuação aos decisões políticos sobre recomendações da Concessionária relativas às atividades das Entidades Públicas	30 dias após notificação da Concessionária		X	
71.7		Decisão sobre recomendações da Concessionária relativas às atividades das Entidades Públicas	30 dias após notificação da Concessionária			X
72		Acompanhamento de parcerias públicas regionais constituídas pela Concessionária e entidades regionais, nos termos do Anexo 13			X	

313032757

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 3251/2020

Sumário: Declara a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, das parcelas de terreno necessárias à execução do empreendimento de estabilização dos taludes de escavação entre o km 147+100 e o km 147+400, do lado direito e do lado esquerdo, da linha do Norte.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 91/2015, de 29 de maio, a Infraestruturas de Portugal, S. A., é a entidade gestora das infraestruturas ferroviárias e rodoviárias nacionais, detendo, para o efeito, os poderes, prerrogativas e obrigações conferidos ao Estado pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Nesta qualidade, compete-lhe zelar pela manutenção permanente das condições de infraestruturação e conservação e pela segurança da circulação ferroviária, como é o caso da linha do Norte, entre o km 147+100 e o km 147+400, do lado direito e do lado esquerdo, em que foram identificados fortes indícios de instabilidade, potenciando, fenómenos de escorregamentos.

Considerando a natureza da obra, que visa a maior segurança da infraestrutura ferroviária, bem como o seu inequívoco interesse público, e constatando-se a necessidade de ocupar terrenos não pertencentes ao domínio público, mostra-se justificado o recurso ao instituto da expropriação por utilidade pública dos bens imóveis em causa.

Considerando ainda a urgência da sua execução, por forma a evitar escorregamentos ao longo dos taludes e a fraturação de blocos de grandes dimensões, que podem deslizar para a via, com consequência nefastas para a infraestrutura ferroviária, e mostrando-se também necessário que tais terrenos se encontrem atempadamente disponíveis, de forma a permitir, sem quaisquer constrangimentos, a execução da referida intervenção, justifica-se assim que à presente expropriação seja atribuído caráter de urgência.

Assim, por resolução do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., de 20 de fevereiro de 2020, foi aprovada a resolução de requerer a declaração de utilidade pública urgente da expropriação, incluindo as plantas parcelares e o respetivo mapa de áreas, relativos às parcelas de terreno necessárias à execução do empreendimento de estabilização dos taludes de escavação entre o km 147+100 e o km 147+400, do lado direito e do lado esquerdo, da linha do Norte.

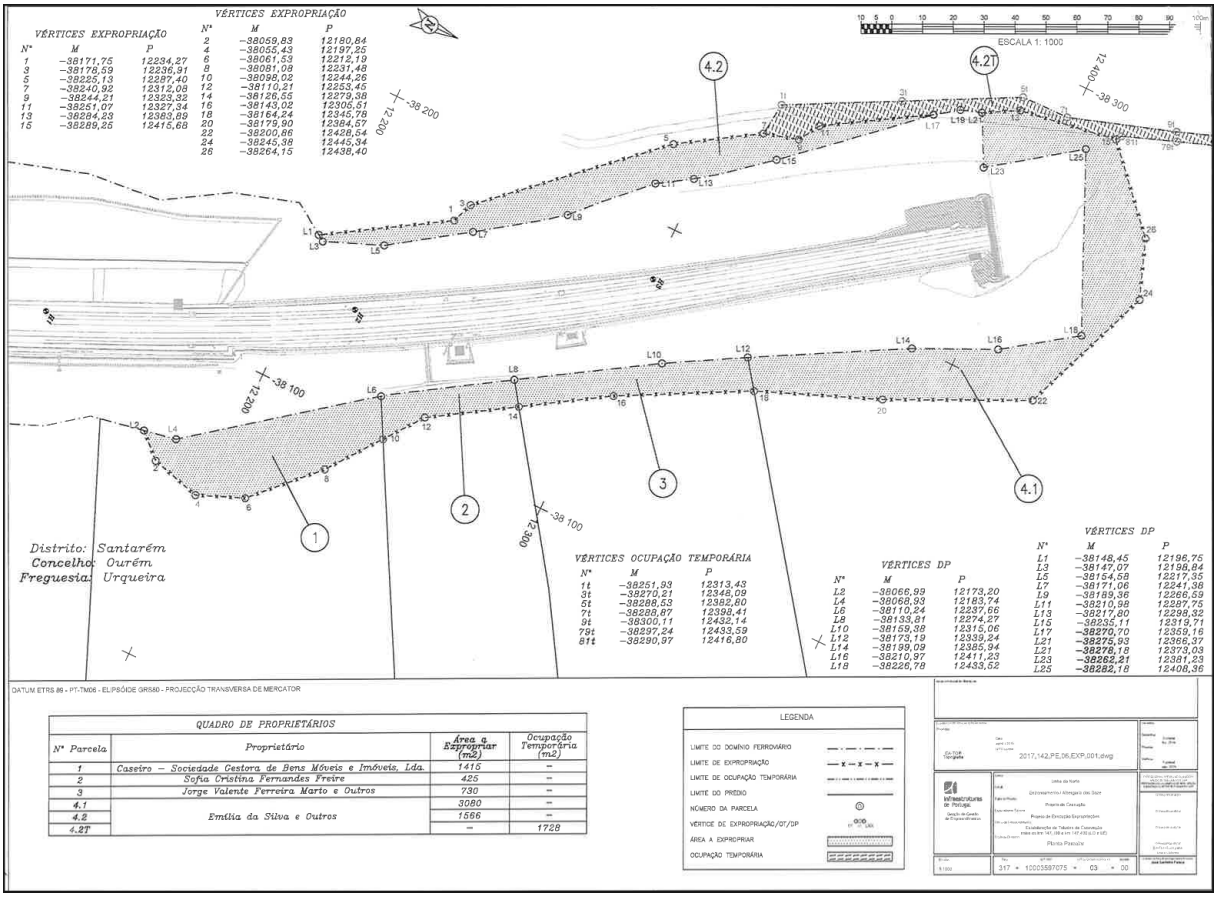
Nestes termos, a requerimento da Infraestruturas de Portugal, S. A., ao abrigo do disposto nos artigos 1.º, 3.º, 14.º, n.º 1, alínea *a*), 15.º, n.º 2, e 19.º, n.º 1, do Código das Expropriações, e no uso da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 819/2020, de 15 de janeiro, do Ministro das Infraestruturas e da Habitação publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2020:

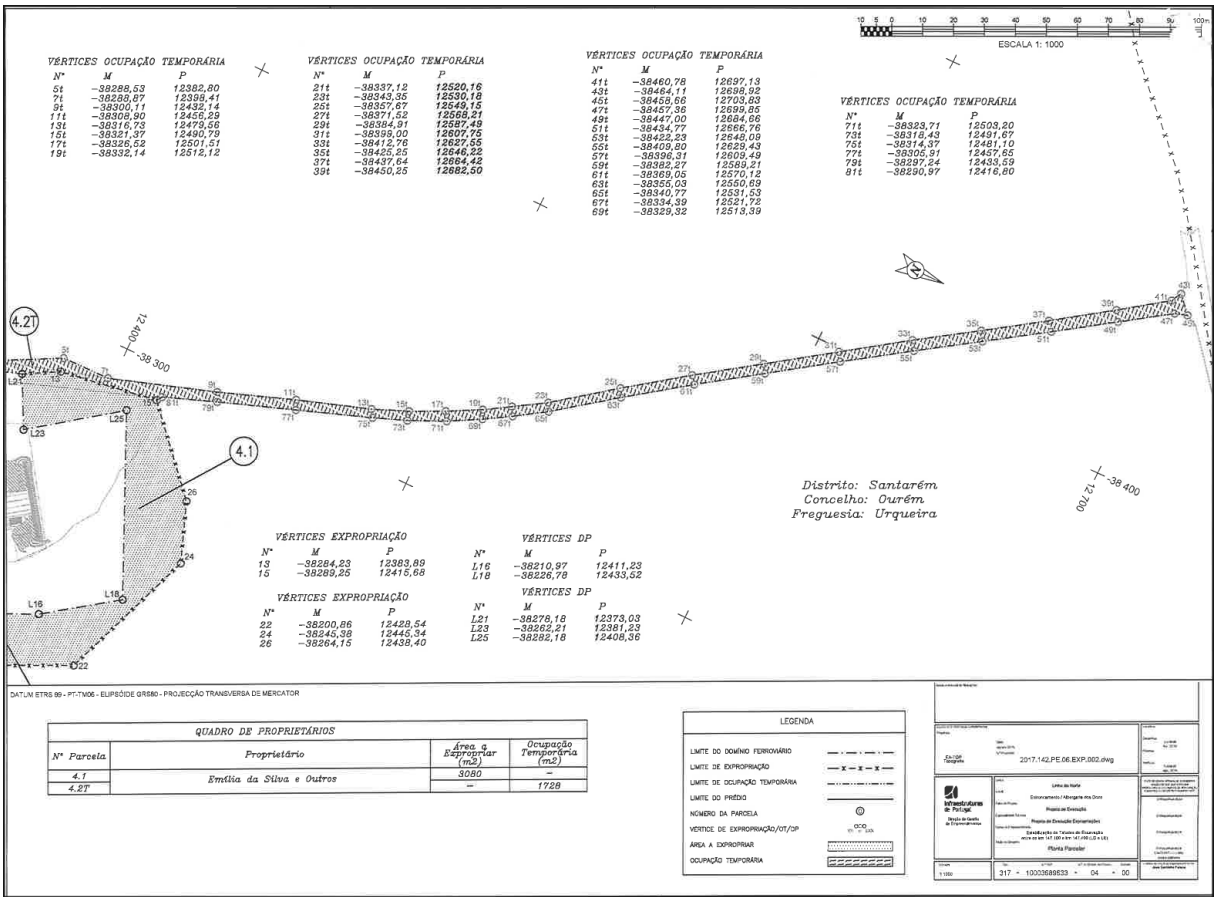
1 — Declaro a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes necessários à estabilização dos taludes de escavação entre o km 147+100 e o km 147+400, do lado direito e do lado esquerdo, da linha do Norte identificadas no mapa de áreas e nas plantas parcelares n.os 10003689633 e 10003597075, publicados em anexo.

2 — Autorizo a Infraestruturas de Portugal, S. A., na qualidade de gestora das infraestruturas rodoviárias e ferroviárias nacionais, a tomar a posse administrativa das mencionadas parcelas.

3 — Os encargos com as expropriações e com a ocupação temporária em causa serão suportados pela Infraestruturas de Portugal, S. A., para os quais dispõe de cobertura financeira na rubrica orçamental D.07.03.01.00.00.

5 de março de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*


VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
VÉRTICES OCUPAÇÃO TEMPORÁRIA
VÉRTICES DP
ESCALA 1: 1000
Distrito: Santarém
Concelho: Ourém
Freguesia: Urqueira
DATUM ETRS 89 - PT-TM06 - ELIPSÓIDE GRS80 - PROJECÇÃO TRANSVERSA DE MERCATOR
QUADRO DE PROPRIETÁRIOS
LEGENDA


VÉRTICES OCUPAÇÃO TEMPORÁRIA
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
VÉRTICES DP
ESCALA 1: 1000
Distrito: Santarém
Concelho: Ourém
Freguesia: Urqueira
DATUM ETRS 89 - PT-TM06 - ELIPSÓIDE GRS80 - PROJECÇÃO TRANSVERSA DE MERCATOR
QUADRO DE PROPRIETÁRIOS
LEGENDA

Mapa de áreas

Projeto de execução de expropriações

Linha do Norte

Estabilização de Taludes de Escavação entre os km 147,100 e km 147,400 (LD e LE)

Distrito: Santarém
Concelho: Ourém

fevereiro 2020

Número da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (m²)		Número do desenho
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	Expropriar	Ocupação temporária	
		Rústica	Urbana					
1	Caseiro — Sociedade Gestora de Bens Móveis e Imóveis, L.da, R D Júlia Soares Vieira Matias 6, 2430-306 Marinha Grande.	7999	–	1674/19981015 Urqueira	Norte: Sofia Cristina Fernandes Freire. Sul: Francisco da Costa Júnior. Nascente: estrada Poente: Domínio Público Ferroviário.	1.415	–	10003597075
2	Sofia Cristina Fernandes Freire, R Vale Pomares Caixa Postal 941 Vale Pomares, 3100-095 Albergaria dos Doze.	12702	–	4422/20110330 Urqueira	Norte: Jorge Valente Ferreira Marto e Outros. Sul: Caseiro — Sociedade Gestora de Bens Móveis e Imóveis, L.da Nascente: Estrada. Poente: Domínio Público Ferroviário.	425	–	10003597075
3	Jorge Valente Ferreira Marto, R Ribeirinho, 18, Tiroeira, 3105-430 Vermoil. Aires Freire — C.C.H., Cavadinha Albergaria, 3850 Albergaria-a-Velha. José das Neves Guapo, Poços, 3100-081 Albergaria dos Doze. António Sizudo Alfaiate — C.C.H., R Guimardo Sn, 3100-081 Albergaria dos Doze. Maria da Glória Vieira — C.C.H., R Principal 302 Cavadinhas, 3100-081 Albergaria dos Doze. Mirene Freire Rodrigues de Oliveira, R Padre Cruz, 26, 2 Esq., Buraca, 2610-133 Amadora.	7978	–	117/19890511 Urqueira	Norte: Emília da Silva e Outros. Sul: Sofia Cristina Fernandes Freire. Nascente: estrada. Poente: Domínio Público Ferroviário.	730	–	10003597075

Número da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (m²)		Número do desenho
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	Expropriar	Ocupação temporária	
		Rústica	Urbana					
	Emília da Silva, R Principal, 3100-081 Albergaria dos Doze. Maria Manuela da Silva Malho, R Quintas das Chãs, 124, Hab 8, 4400-414 Vila Nova de Gaia. Maria Graciete da Silva Malho Cerdeira Guerra, R José Henriques Vareda, 30, 6 Dto, 2410-122 Leiria. Diamantino da Silva Malho, R Luís Silveira Charters Azevedo, Lt 3, 3 Esq., 2410-122 Leiria.							
4.1	Emília da Silva, R Principal, 3100-081 Albergaria dos Doze.	7984	–	4377/20110324 Urqueira	Norte: estrada. Sul: Luís Gaio e outros. Nascente: estrada. Poente: Luís Gaio e outros.	3.080	–	10003597075/ 10003689633
4.2	Maria Manuela da Silva Malho, R Quintas das Chãs, 124, Hab. 8, 4400-414 Vila Nova de Gaia. Maria Graciete da Silva Malho Cerdeira Guerra, R José Henriques Vareda, 30, 6 Dto, 2410-122 Leiria. Diamantino da Silva Malho, R Luís Silveira Charters Azevedo, Lt 3, 3 Esq, 2410-122 Leiria.					1.566	–	10003597075
4.2T						–	1.728	10003597075/ 10003689633

313094317

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 3252/2020

Sumário: Declara a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, das parcelas de terreno necessárias à construção da obra da EN 3 — km 182+752 — PH, EN 241-1, km 4+906, Pontão do Caniçal Cimeiro, EN 3 — km 196+330 — PH (nó de Sarnadas) — reabilitação das obras de arte.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 14.º e no n.º 2 do artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.os 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro, e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, atento o despacho do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., de 5 de fevereiro de 2020, que aprovou a planta parcelar e o respetivo mapa de áreas relativo às parcelas de terreno necessárias à construção da obra da EN 3 — km 182+752 — PH, EN 241-1, km 4+906, Pontão do Caniçal Cimeiro, EN 3 — km 196+330 — PH (nó de Sarnadas) — reabilitação das obras de arte, e a resolução de expropriar aprovada por deliberação de 5 de fevereiro de 2020 do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., na qualidade de gestora das infraestruturas, nos termos do contrato de concessão geral da Rede Rodoviária Nacional celebrado com o Estado, conforme foi aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 174-A/2007, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 226, de 23 de novembro de 2007, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 110/2009, de 18 de maio, declaro, no exercício da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 819/2020, de 15 de janeiro, do Ministro das Infraestruturas e da Habitação, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2020, ao abrigo do n.º 1 do artigo 8.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, e da Base 18 anexa ao Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da referida obra, identificados no mapa de áreas e na planta parcelar em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre eles incidem, bem como os nomes dos respetivos titulares, louvando-se a urgência da expropriação da parcela de terreno abaixo identificada no interesse público subjacente à célere e eficaz execução da obra projetada.

Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela Infraestruturas de Portugal, S. A., para os quais dispõe de cobertura financeira na rubrica orçamental D.07.01.13.B0.B0.

5 de março de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

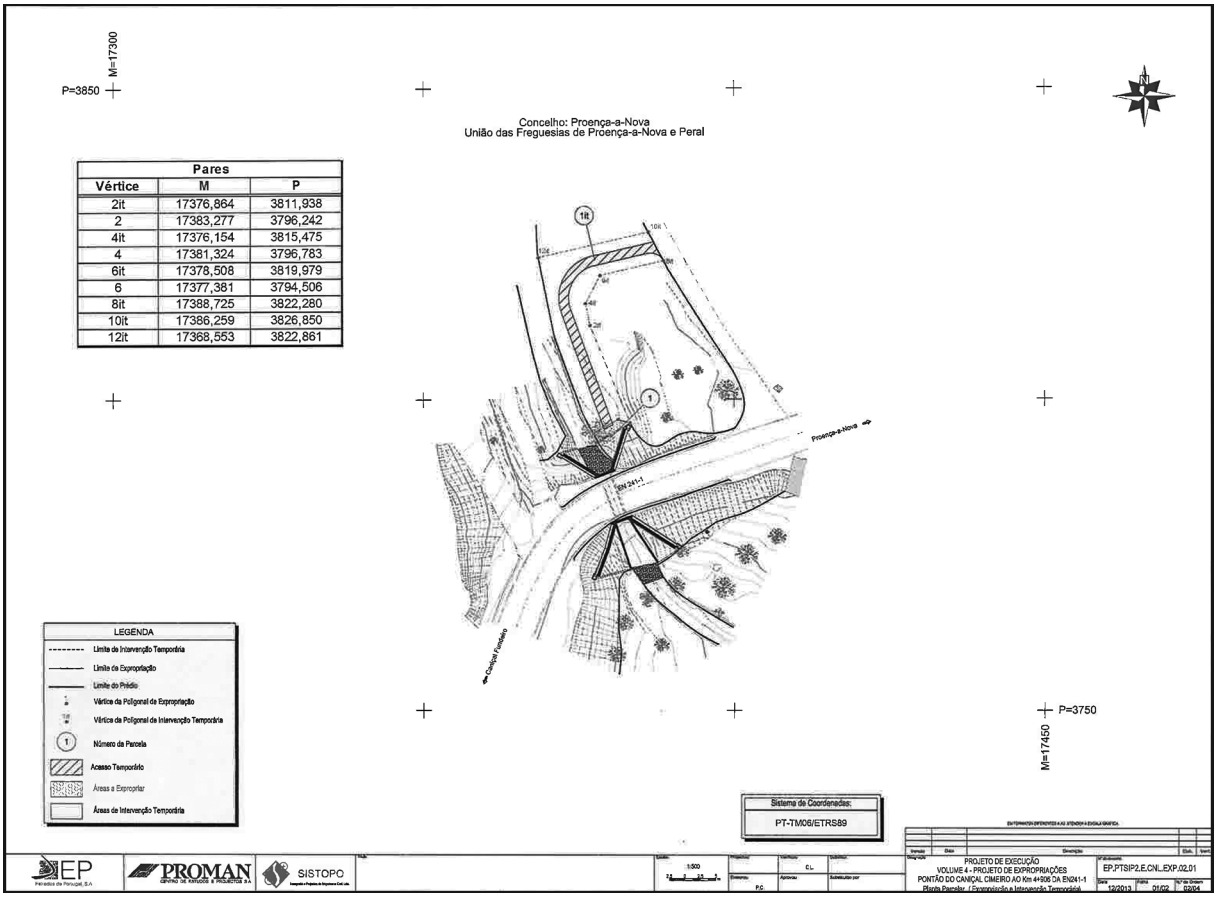
Mapa de áreas

Projeto de execução de expropriações

EN 241-1 — km 4+906 — Pontão do Caniçal Cimeiro

Distrito: Castelo Branco
Concelho: Proença-a-Nova

Número da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Áreas (m²)	
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	Expropriação	Ocupação temporária
		Rústica	Urbana				
1 1it	João Bento Marques, Lugar de Caniçal Cimeiro, 6150-318 Proença-a-Nova.	38895 (U. F. de Proença-a-Nova e Peral)		2161/ 20121108	Norte: António Pedro Lourenço Alves. Sul: estrada Nascente: estrada Poente: ribeiro	17	250



313092949

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 3253/2020

Sumário: Declara a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, das parcelas de terreno necessárias à execução do empreendimento de renovação integral de via, no trecho entre o km 318+600 e o km 332+780, no subtroço 3.3 Ovar/Gaia, da linha do Norte.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 91/2015, de 29 de maio, a Infraestruturas de Portugal, S. A., é a entidade gestora das infraestruturas ferroviárias e rodoviárias nacionais, detendo, para o efeito, os poderes, prerrogativas e obrigações conferidos ao Estado pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Nesta qualidade, compete-lhe zelar pela manutenção permanente das condições de infraestruturação e conservação e pela segurança da circulação ferroviária, na perspetiva de proporcionar um serviço de mobilidade moderno, eficiente e seguro.

Para a prossecução desses objetivos, realça-se a empreitada de renovação integral de via, no trecho entre o km 318,600 e o km 332,780, na linha do norte, que se insere na ligação ferroviária designada por corredor norte/sul.

Considerando que, no âmbito da execução deste empreendimento, serão realizados um conjunto de atividades, designadamente, substituição integral da superestrutura da via; saneamento/tratamento da substrutura da via em zonas pontuais; estabilização/tratamento de taludes; trabalhos de alteração de PH; alteração dos *layouts* das estações de Granja e Vila Nova de Gaia; implantação de duas novas diagonais de contravia entre Miramar e Francelos; implantação de duas vias de resguardo, com 750 m de comprimento útil, para resguardo de comboios de mercadorias, a norte do apeadeiro de Francelos; substituição integral do sistema de catenária por tipo LP12; renovação integral dos postos de catenária; adaptação da catenária do tipo LP2, na estação de Vila Nova de Gaia, resultante das intervenções/alterações ao nível da via-férrea, nomeadamente inserção/substituição de AMV e eventual ripagem de vias férreas; manutenção da catenária do tipo LP2 na restante extensão deste trecho de via; construção de nova ZN, em substituição da atual ZN de Aguda; implementação do sistema de RTC+TP; reforço/reabilitação/substituição de algumas obras de arte; construção de passagens desniveladas rodoviárias e pedonais, incluindo restabelecimentos de acesso, para supressão de passagens de nível (PN); execução de caminhos de ligação, para supressão de PN pedonais; construção de novas passagens desniveladas pedonais para encerramento de atravessamentos de nível de ligação entre cais de passageiros (ATV); construção de novos cais de passageiros nas estações e apeadeiros e a vedação do canal ferroviário.

Considerando ainda a relevância deste empreendimento, com repercussões positivas na vertente ferroviária, de que se destacam o incremento das condições de segurança da exploração ferroviária, com a eliminação de passagens de nível e a melhoria das acessibilidades, o aumento da capacidade para o tráfego de mercadorias, a redução do tempo de percurso dos serviços de longo curso, a renovação do ciclo de vida da infraestrutura; a redução anual do OPEX da IP e a obtenção de significativos ganhos ambientais, configura uma situação de interesse público com caráter urgente.

Assim, por resolução do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., de 16 de janeiro de 2020, foi aprovada a resolução de requerer a declaração de utilidade pública urgente da expropriação, incluindo as plantas parcelares e o respetivo mapa de áreas, relativos às parcelas de terreno necessárias à execução do empreendimento de renovação integral de via, no trecho entre o km 318+600 e o km 332+780, no subtroço 3.3 Ovar/Gaia, da linha do Norte.

Nestes termos, a requerimento da Infraestruturas de Portugal, S. A., ao abrigo do disposto nos artigos 1.º, 3.º, 8.º, 14.º, n.º 1, alínea *a*), 15.º, n.º 2, e 19.º, n.º 1, do Código das Expropriações, e no uso da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 819/2020, de 15 de janeiro, do

Ministro das Infraestruturas e da Habitação publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2020.

1 — Declaro a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes e a constituição de uma servidão administrativa, necessários à construção do empreendimento de renovação integral de via, no trecho entre o km 318+600 e o km 332+780, no subtroço 3.3 Ovar/Gaia, da linha do norte, identificadas no mapa de áreas e nas plantas parcelares n.os PF14-PE-V14-D-57.31-01-02, PF14-PE-V14D-57.31-02-02, PF14-PE-V14-D-57.31-05-02, PF14-PE-V14-D-57.31-06-02, PF14-PE-V14-D-57.31-07-02, PF14-PE-V14-D-57.31-08-02, PF14--PE-V14-D-57.31-09-02, PF14PE-V14-D-57.31-10-02, PF14-PE-V14-D-57.31-11-02, PF14-PE-V14--D-57.31-12-02 e PF14-PE-V14-D-57.31-13-02, publicados em anexo.

2 — Declaro ainda, nos termos e para os efeitos constantes do artigo 8.º do Código das Expropriações, a servidão com uso condicionado de subsolo, com a área total de 34 m², que incide sobre uma faixa de 5 m de largura, centrada com o eixo das infraestruturas enterradas, implicando para os atuais e subsequentes proprietários, usufrutuários, arrendatários ou a qualquer título possuidores dos terrenos a obrigação de reconhecer a servidão administrativa na zona subterrânea, com as seguintes consequências:

Ocupação permanente do subsolo na zona da instalação das infraestruturas enterradas;

Proibição de edificar qualquer construção duradoura ou precária sobre esta faixa;

Proibição de efetuar escavações/poços (infraestruturas em vala) sobre esta faixa;

Proibição de efetuar novas ligações a esta infraestrutura ou dar-lhe utilização para outros fins, sem prévia autorização pela entidade gestora das infraestruturas instaladas;

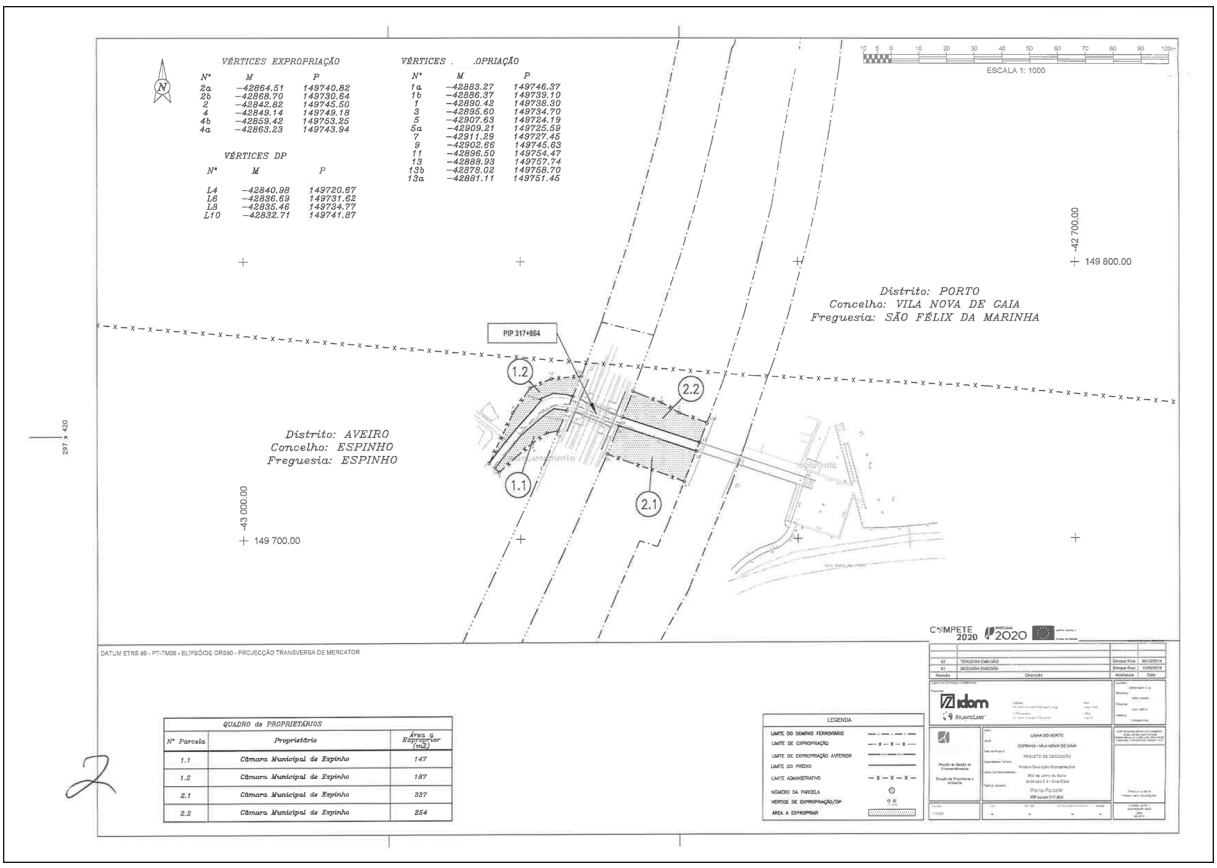
A entidade gestora destas infraestruturas deverá ter livre acesso ao seu pessoal e equipamento, necessário à vigilância, manutenção, reparação e renovação das infraestruturas instaladas;

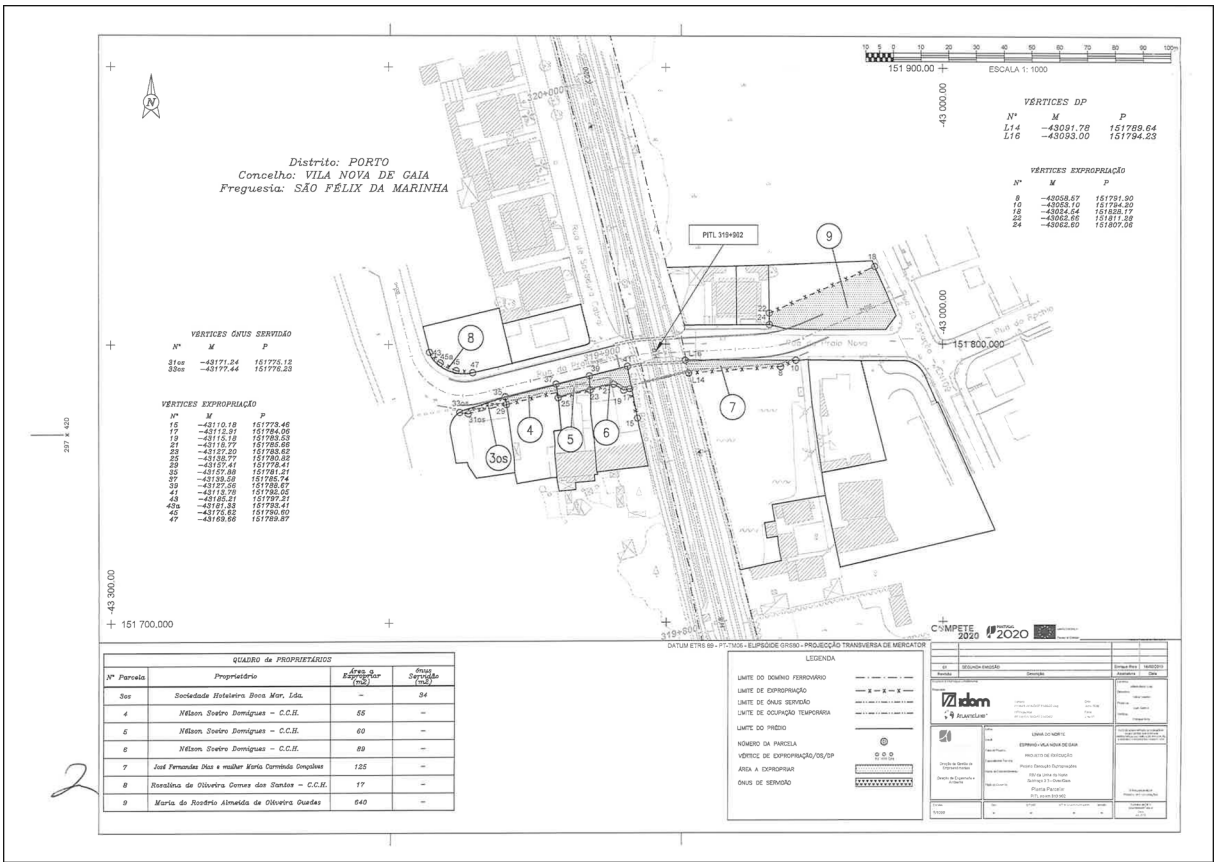
Sobre esta faixa apenas se admite a existência de plantações/culturas, excetuando a plantação de árvores;

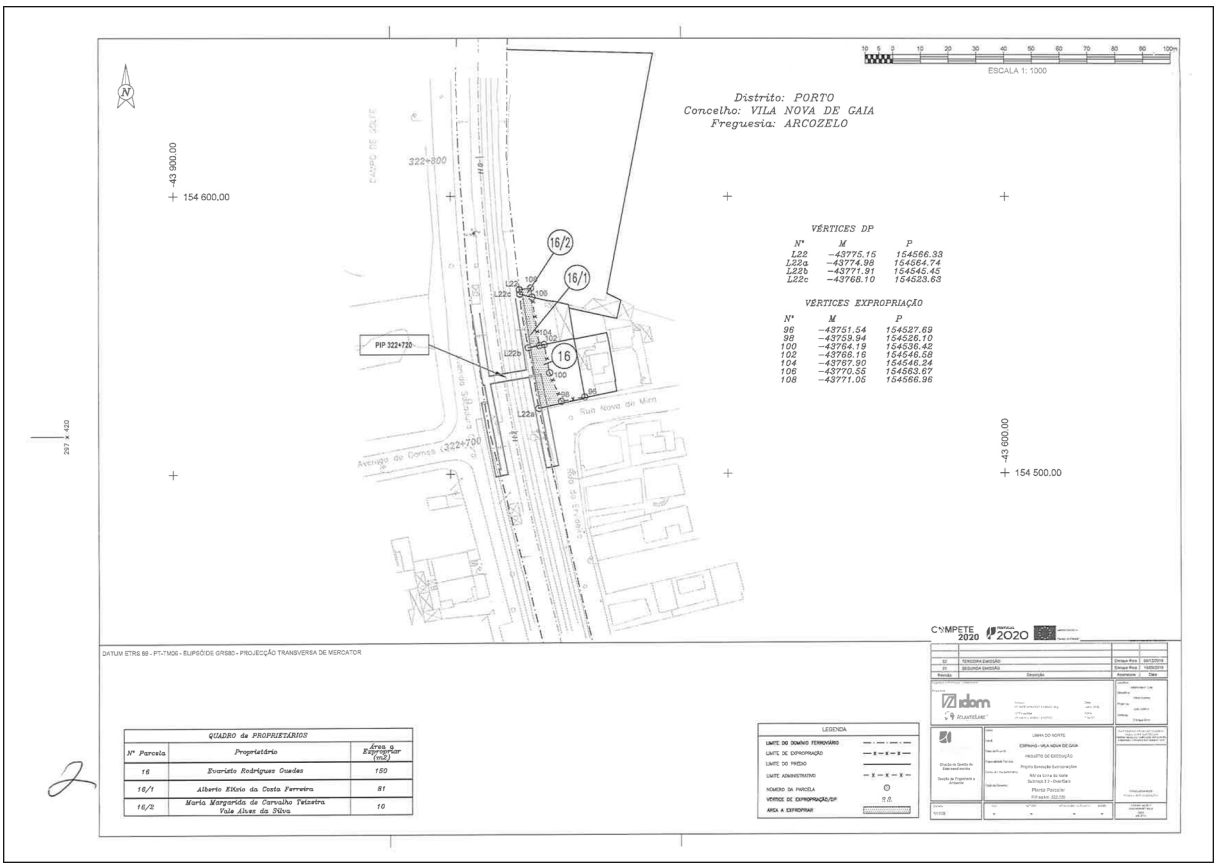
3 — Autorizo a Infraestruturas de Portugal, S. A., na qualidade de gestora das infraestruturas rodoviárias e ferroviárias nacionais, a tomar a posse administrativa das mencionadas parcelas.

4 — Os encargos com as expropriações e com a constituição de uma servidão administrativa em causa serão suportados pela Infraestruturas de Portugal, S. A., para os quais dispõe de cobertura financeira na rubrica orçamental D.07.03.01.00.00.

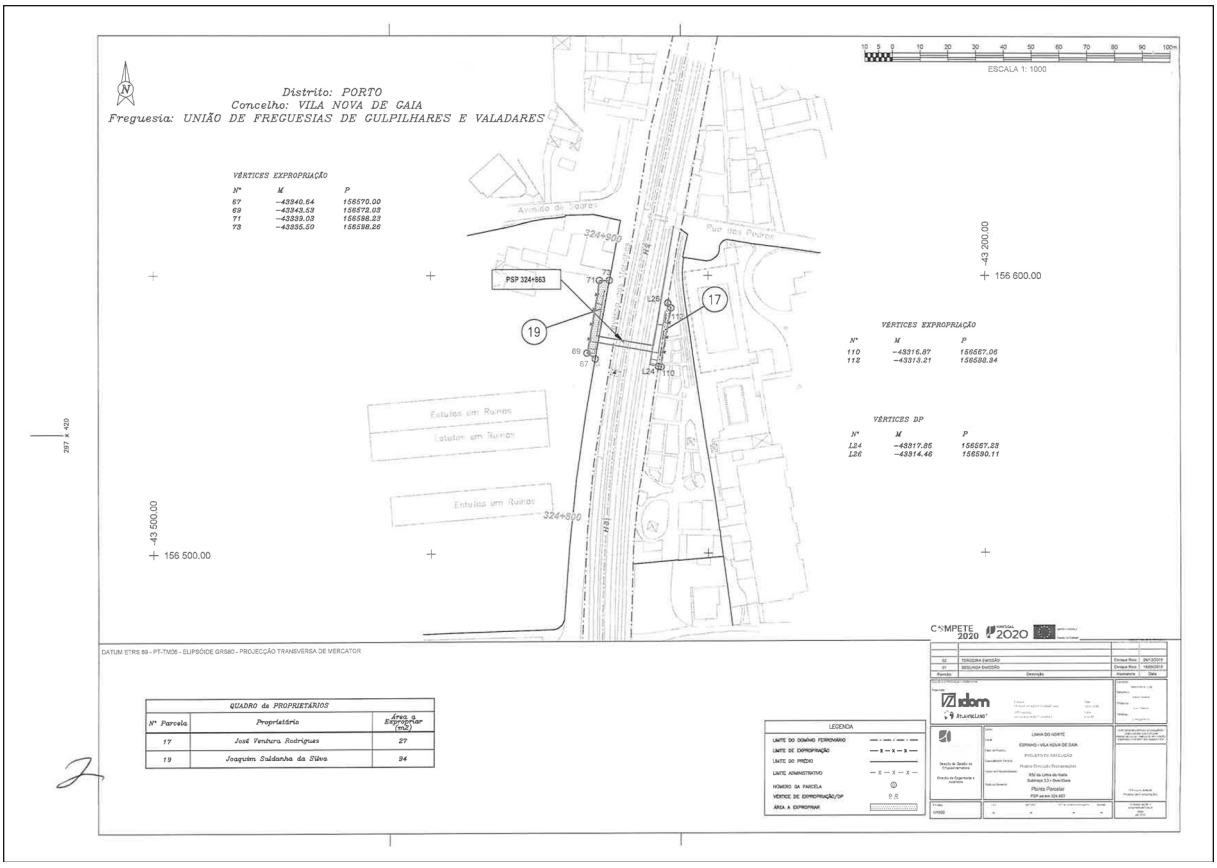
5 de março de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*


VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N.º M P
2a −42864.51 149740.82
2b −42868.70 149730.64
2 −42842.82 149745.50
4 −42849.14 149749.18
4b −42859.42 149753.25
4a −42863.23 149743.94
VÉRTICES DP
N.º M P
L4 −42840.98 149720.67
L6 −42836.69 149731.62
L8 −42835.46 149734.77
L10 −42832.71 149741.67
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N.º M P
1a −42883.27 149746.37
1b −42886.37 149739.10
1 −42890.42 149736.90
3 −42895.60 149734.70
5 −42907.63 149724.19
5a −42909.21 149725.59
7 −42911.29 149727.45
9 −42902.66 149745.63
11 −42896.50 149754.47
13 −42888.93 149757.74
13b −42878.02 149758.70
13a −42881.11 149751.45
ESCALA 1: 1000
-42 700.00
149 800.00
Distrito: PORTO
Concelho: VILA NOVA DE GAIA
Freguesia: SÃO FÉLIX DA MARINHA
PIP 317+884
Distrito: AVEIRO
Concelho: ESPINHO
Freguesia: ESPINHO
-43 000.00
149 700.00
1.1
1.2
2.1
2.2
DATUM ETRS 89 - PT-TM06 - ELIPSÓIDE GRS80 - PROJECÇÃO TRANSVERSA DE MERCATOR
COMPETE 2020
QUADRO de PROPRIETÁRIOS
Nº Parcela | Proprietário | Área a Expropriar (m2)
1.1 | Câmara Municipal de Espinho | 147
1.2 | Câmara Municipal de Espinho | 187
2.1 | Câmara Municipal de Espinho | 337
2.2 | Câmara Municipal de Espinho | 254
LEGENDA
LIMITE DO DOMÍNIO FERROVIÁRIO
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO ANTERIOR
LIMITE DO PRÉDIO
LIMITE ADMINISTRATIVO
NÚMERO DA PARCELA
VÉRTICE DE EXPROPRIAÇÃO/DP
ÁREA A EXPROPRIAR
LINHA DO NORTE
ESPINHO-VILA NOVA DE GAIA
PROJETO DE EXECUÇÃO
Planta Parcelar
PIP, entre 317.884

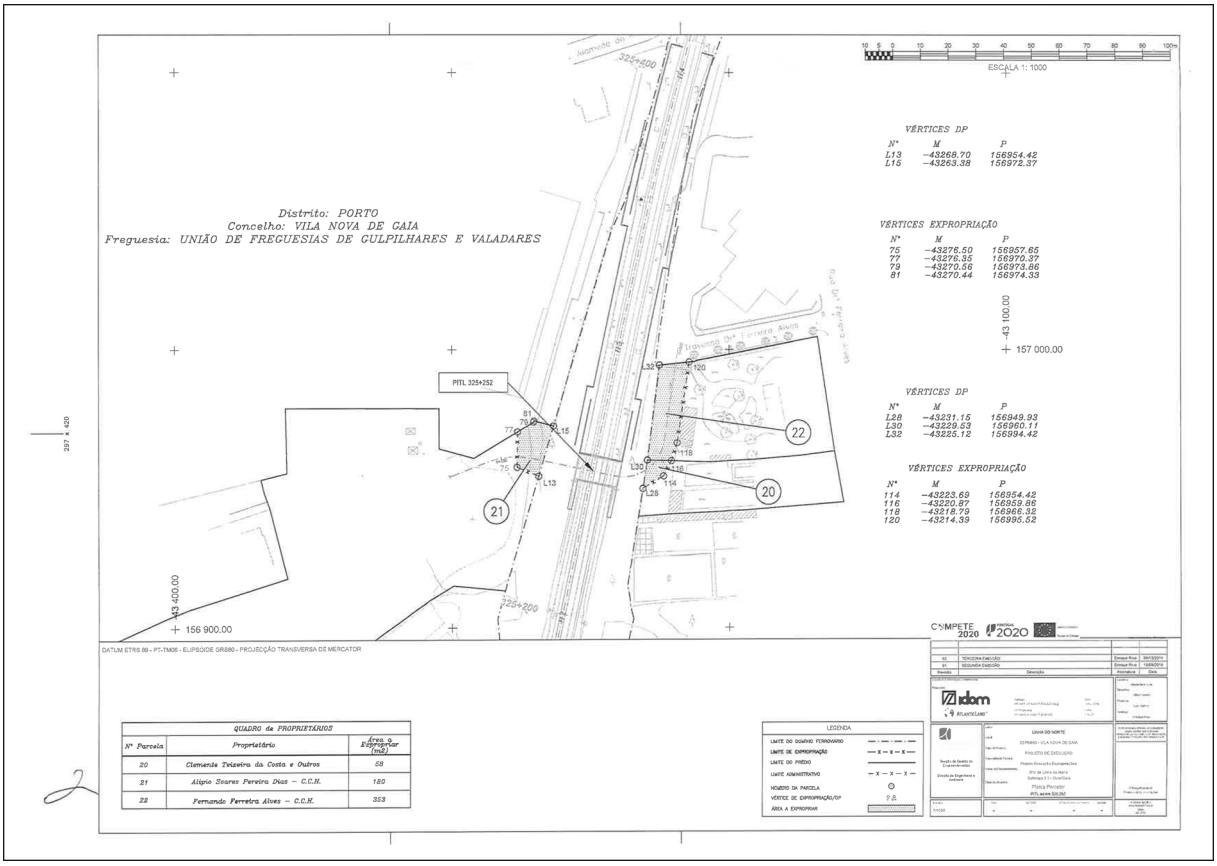

VÉRTICES DP
N.º M P
L14 −43091.78 151789.64
L16 −43093.00 151794.23
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N.º M P
8 −43058.57 151791.90
10 −43053.10 151794.30
18 −43024.64 151828.17
24 −43062.66 151811.58
24 −43062.60 151807.06
VÉRTICES ÓNUS SERVIDÃO
N.º M P
31os −43171.24 151775.12
33os −43177.44 151776.23
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N.º M P
15 −43110.18 151773.46
17 −43112.91 151784.06
19 −43115.18 151783.53
21 −43116.77 151785.68
23 −43127.20 151783.62
25 −43138.77 151780.83
39 −43157.41 151778.41
35 −43157.88 151781.21
37 −43139.58 151785.74
39 −43127.56 151788.67
41 −43113.78 151792.06
43 −43165.21 151797.31
43a −43161.33 151793.41
45 −43176.82 151790.80
47 −43169.66 151789.87
ESCALA 1: 1000
151 900.00
-43 000.00
151 800.000
-43 300.00
151 700.000
Distrito: PORTO
Concelho: VILA NOVA DE GAIA
Freguesia: SÃO FÉLIX DA MARINHA
PITL 319+902
319+804
DATUM ETRS 89 - PT-TM06 - ELIPSÓIDE GRS80 - PROJECÇÃO TRANSVERSA DE MERCATOR
COMPETE 2020
QUADRO de PROPRIETÁRIOS
Nº Parcela | Proprietário | Área a Expropriar (m2) | Ónus Servidão (m2)
3os | Sociedade Hoteleira Boca Mar, Lda. | - | 34
4 | Nélson Soeiro Domingues - C.C.N. | 55 | -
5 | Nélson Soeiro Domingues - C.C.N. | 60 | -
6 | Nélson Soeiro Domingues - C.C.N. | 89 | -
7 | José Fernandes Dos e mulher Maria Carminda Gonçalves | 125 | -
8 | Rosalina de Oliveira Gomes dos Santos - C.C.N. | 17 | -
9 | Maria do Rosário Almeida de Oliveira Guedes | 640 | -
LEGENDA
LIMITE DO DOMÍNIO FERROVIÁRIO
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO
LIMITE DE ÓNUS SERVIDÃO
LIMITE DE OCUPAÇÃO TEMPORÁRIA
LIMITE DO PRÉDIO
NÚMERO DA PARCELA
VÉRTICE DE EXPROPRIAÇÃO/OS/OT
ÁREA A EXPROPRIAR
ÓNUS DE SERVIDÃO
LINHA DO NORTE
ESPINHO-VILA NOVA DE GAIA
PROJETO DE EXECUÇÃO
Planta Parcelar
PIT, entre 319.902

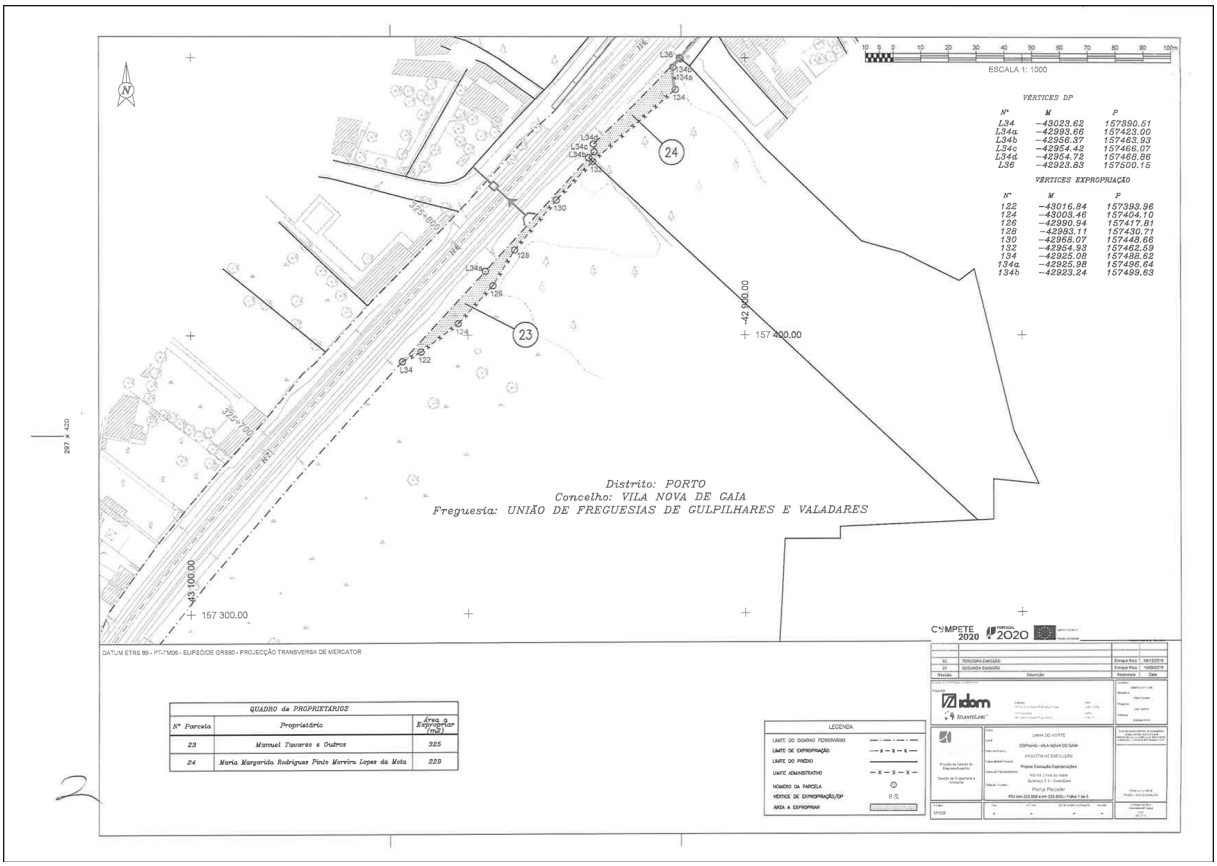


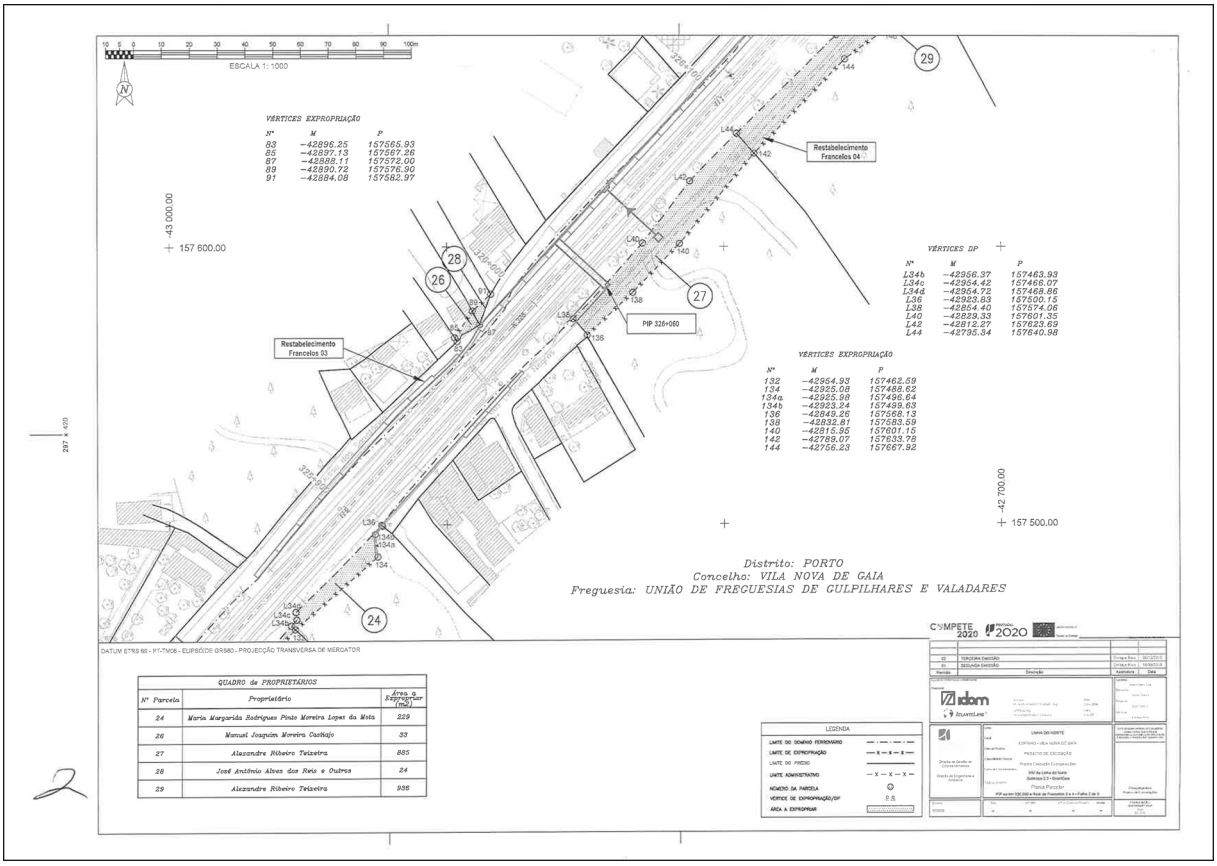
QUADRO de PROPRIETÁRIOS		
Nº Parcela	Proprietário	Área a Expropriar (m2)
16	Evaristo Rodrigues Guedes	150
16/1	Alberto Elvio da Costa Ferreira	81
16/2	Maria Margarida de Carvalho Teixeira Vale Alves da Silva	10

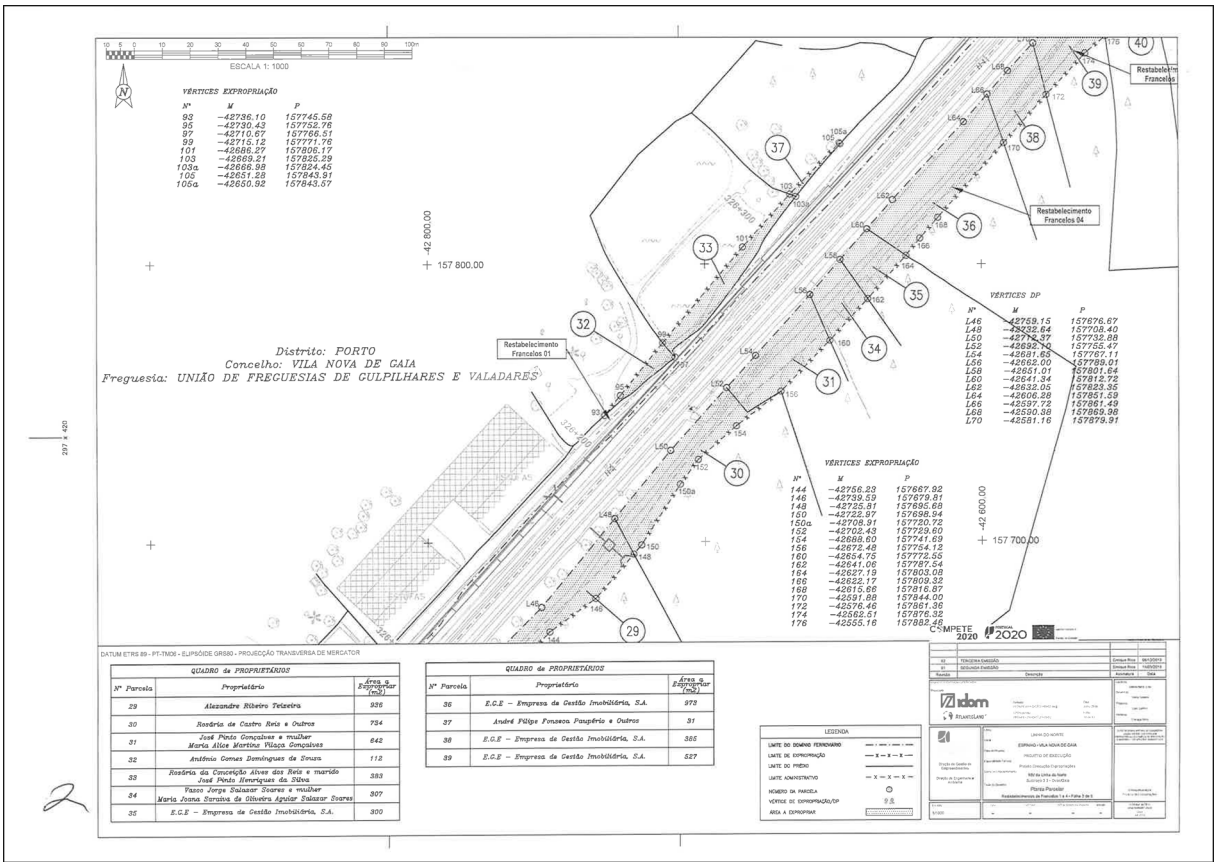


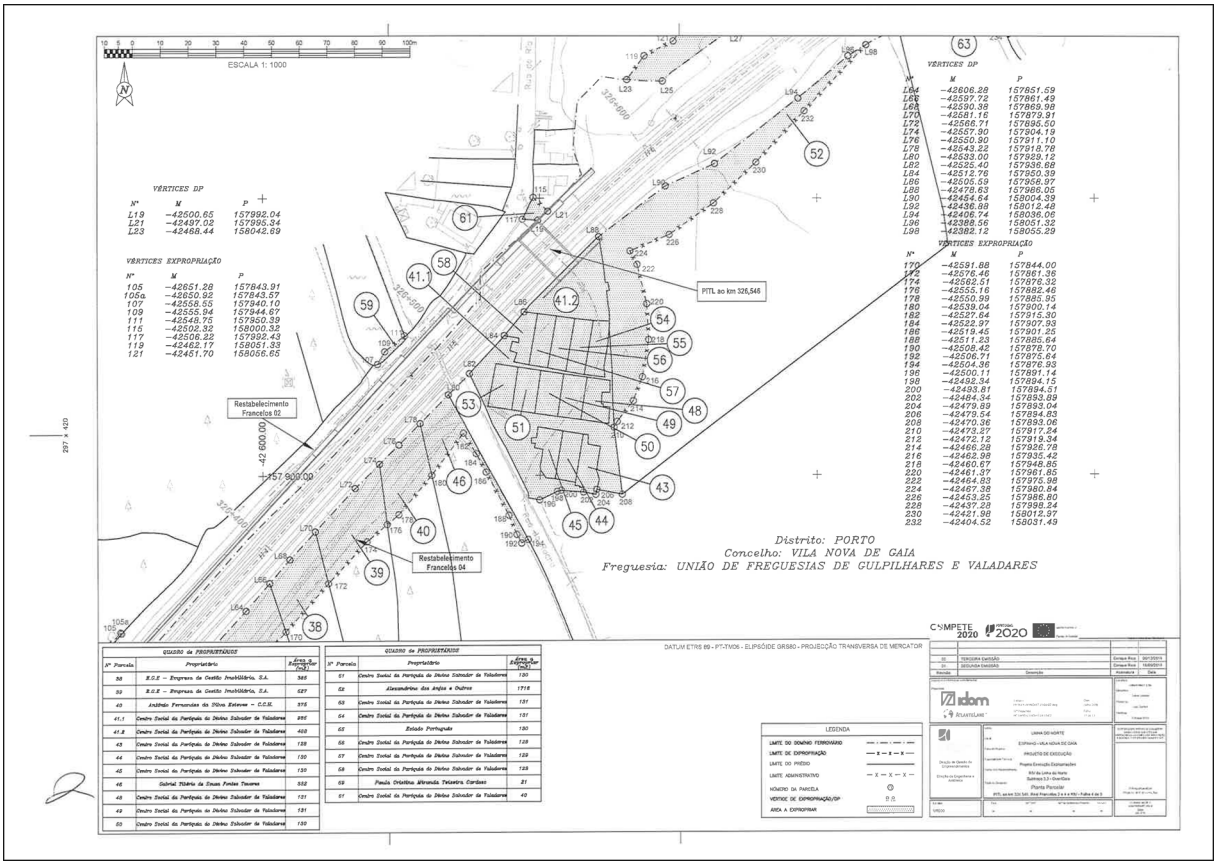
QUADRO de PROPRIETÁRIOS		
Nº Parcela	Proprietário	Área a Expropriar (m2)
17	José Ventura Rodrigues	27
19	Joaquim Saldanha da Silva	94

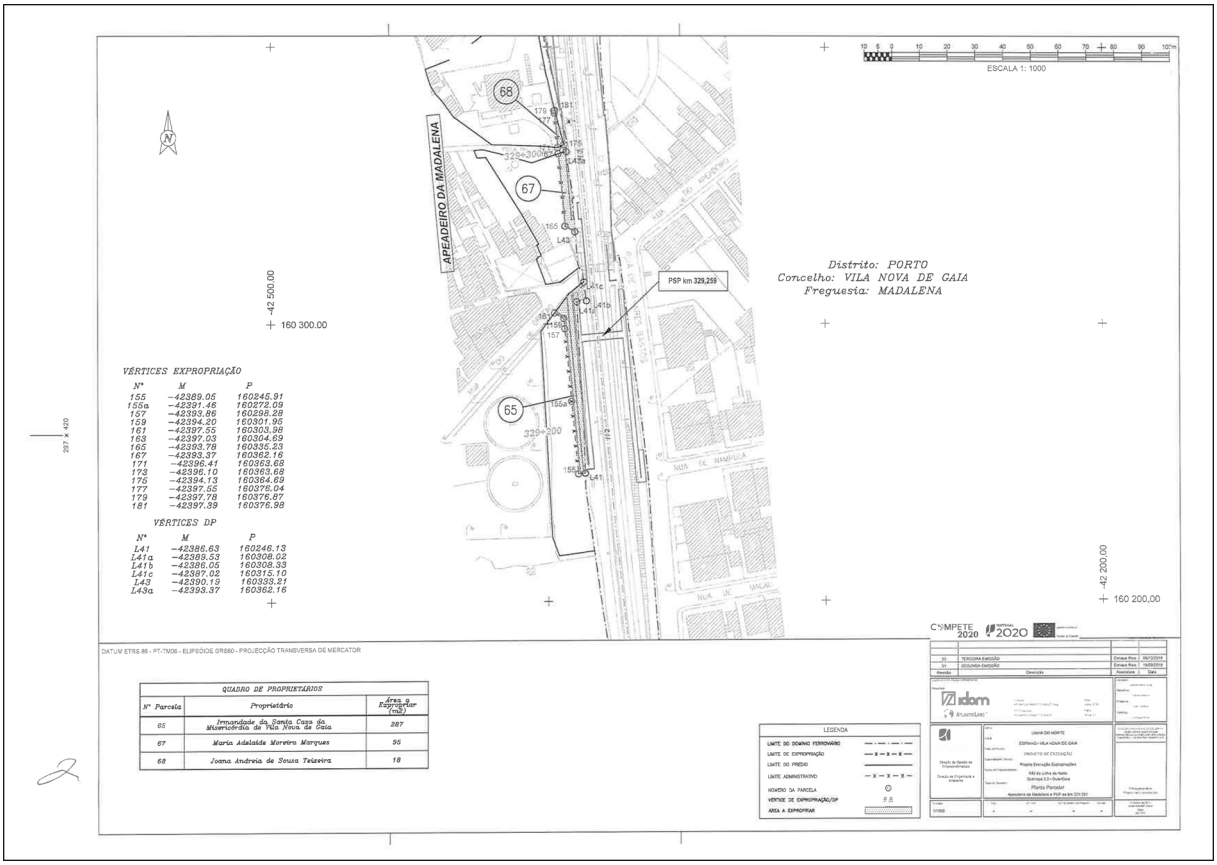

ESCALA 1: 1000
VÉRTICES DP
N° M P
L13 −43268.70 156954.42
L15 −43263.38 156972.37
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N° M P
75 −43276.50 156957.65
77 −43276.35 156970.37
79 −43270.56 156973.86
81 −43270.44 156974.33
VÉRTICES DP
N° M P
L28 −43231.15 156949.93
L30 −43229.53 156960.11
L32 −43225.12 156994.42
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N° M P
114 −43223.69 156954.42
116 −43220.87 156959.86
118 −43218.79 156966.32
120 −43214.39 156995.52
Distrito: PORTO
Concelho: VILA NOVA DE GAIA
Freguesia: UNIÃO DE FREGUESIAS DE GULPILHARES E VALADARES
PITL 325+252
325+400
325+200
43 400.00
43 100.00
157 000.00
156 900.00
DATUM ETRS 89 - PT-TM06 - ELIPSÓIDE GRS80 - PROJECÇÃO TRANSVERSA DE MERCATOR
QUADRO de PROPRIETÁRIOS
N° Parcela | Proprietário | Área a Expropriar (m2)
20 | Clemente Teixeira da Costa e Outros | 58
21 | Alípio Soares Pereira Dias – C.C.H. | 180
22 | Fernando Ferreira Alves – C.C.H. | 353
LEGENDA
LIMITE DO DOMÍNIO FERROVIÁRIO
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO
LIMITE DO PRÉDIO
LIMITE ADMINISTRATIVO
NÚMERO DA PARCELA
VÉRTICE DE EXPROPRIAÇÃO/DP
ÁREA A EXPROPRIAR
COMPETE 2020
PORTUGAL 2020


ESCALA 1: 1000
VÉRTICES DP
N° M P
L34 −43023.62 157390.51
L34a −42993.66 157423.00
L34b −42956.37 157463.33
L34c −42954.42 157466.07
L34d −42954.72 157468.96
L36 −42923.83 157500.15
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N° M P
122 −43016.84 157393.96
124 −43003.46 157404.10
126 −42990.94 157417.51
128 −42983.11 157430.71
130 −42968.07 157448.66
132 −42954.93 157462.59
134 −42925.08 157488.62
134a −42925.98 157496.64
134b −42923.24 157499.63
Distrito: PORTO
Concelho: VILA NOVA DE GAIA
Freguesia: UNIÃO DE FREGUESIAS DE GULPILHARES E VALADARES
325+400
325+200
42 900.00
43 100.00
157 400.00
157 300.00
DATUM ETRS 89 - PT-TM06 - ELIPSÓIDE GRS80 - PROJECÇÃO TRANSVERSA DE MERCATOR
QUADRO de PROPRIETÁRIOS
N° Parcela | Proprietário | Área a Expropriar (m2)
23 | Manuel Tavares e Outros | 325
24 | Maria Margarida Rodrigues Pinto Moreira Lopes da Mota | 229
LEGENDA
LIMITE DO DOMÍNIO FERROVIÁRIO
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO
LIMITE DO PRÉDIO
LIMITE ADMINISTRATIVO
NÚMERO DA PARCELA
VÉRTICE DE EXPROPRIAÇÃO/DP
ÁREA A EXPROPRIAR
COMPETE 2020
PORTUGAL 2020


ESCALA 1: 1000
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N.º M P
83 −42896.25 157565.93
85 −42897.13 157567.26
87 −42888.11 157572.00
89 −42890.72 157576.90
91 −42884.08 157582.97
VÉRTICES DP
N.º M P
L34b −42956.37 157463.93
L34c −42954.42 157466.07
L34d −42954.72 157468.86
L36 −42923.63 157500.15
L38 −42854.40 157574.06
L40 −42829.33 157601.35
L42 −42812.27 157623.69
L44 −42795.34 157640.98
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N.º M P
132 −42954.93 157462.59
134 −42925.08 157488.62
134a −42925.98 157496.64
134b −42923.24 157499.63
136 −42849.26 157568.13
138 −42832.81 157583.59
140 −42815.95 157601.15
142 −42789.07 157633.79
144 −42756.23 157667.92
Restabelecimento Francelos 04
Restabelecimento Francelos 03
PIP 326+060
-43 000.00
157 600.00
42 700.00
157 500.00
Distrito: PORTO
Concelho: VILA NOVA DE GAIA
Freguesia: UNIÃO DE FREGUESIAS DE GULPILHARES E VALADARES
DATUM ETRS 89 - PT-TM06 - ELIPSÓIDE GRS80 - PROJECÇÃO TRANSVERSA DE MERCATOR
QUADRO de PROPRIETÁRIOS
N.º Parcela | Proprietário | Área a Expropriar (m2)
24 | Maria Margarida Rodrigues Pinto Moreira Lopes da Mota | 229
26 | Manuel Joaquim Moreira Custódio | 33
27 | Alexandre Ribeiro Teixeira | 685
28 | José António Alves dos Reis e Outros | 24
29 | Alexandre Ribeiro Teixeira | 936
LEGENDA
LIMITE DO DOMÍNIO FERROVIÁRIO
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO
LIMITE DO PRÉDIO
LIMITE ADMINISTRATIVO
NÚMERO DA PARCELA
VÉRTICE DE EXPROPRIAÇÃO/DP
ÁREA A EXPROPRIAR
COMPETE 2020
PORTUGAL 2020
LINHA DO NORTE
ESPINHO - VILA NOVA DE GAIA
PROJETO DE EXECUÇÃO
Planta Parcelar


ESCALA 1: 1000
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N.º M P
93 −42736.10 157745.58
95 −42730.43 157752.76
97 −42710.67 157766.51
99 −42715.12 157771.76
101 −42686.27 157806.17
103 −42669.21 157825.29
103a −42666.98 157824.45
105 −42651.28 157843.91
105a −42650.92 157843.57
VÉRTICES DP
N.º M P
L46 −42759.15 157676.67
L48 −42732.64 157708.40
L50 −42716.97 157732.88
L52 −42692.70 157755.47
L54 −42681.65 157767.11
L56 −42665.00 157789.01
L58 −42651.01 157801.64
L60 −42641.34 157812.72
L62 −42632.05 157823.35
L64 −42606.28 157851.59
L66 −42597.72 157861.49
L68 −42590.38 157869.96
L70 −42581.16 157879.91
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N.º M P
144 −42756.23 157667.92
146 −42739.59 157679.81
148 −42725.81 157695.69
150 −42722.97 157698.94
150a −42708.91 157720.72
152 −42702.43 157729.60
154 −42688.60 157741.69
156 −42672.48 157754.13
160 −42654.75 157772.55
162 −42641.06 157787.54
164 −42627.19 157803.08
166 −42622.17 157809.32
168 −42615.66 157816.87
170 −42591.86 157844.00
172 −42576.46 157861.36
174 −42562.51 157876.32
176 −42555.16 157882.46
Restabelecimento Francelos 01
Restabelecimento Francelos 04
42 800.00
157 800.00
42 600.00
157 700.00
Distrito: PORTO
Concelho: VILA NOVA DE GAIA
Freguesia: UNIÃO DE FREGUESIAS DE GULPILHARES E VALADARES
DATUM ETRS 89 - PT-TM06 - ELIPSÓIDE GRS80 - PROJECÇÃO TRANSVERSA DE MERCATOR
QUADRO de PROPRIETÁRIOS
N.º Parcela | Proprietário | Área a Expropriar (m2)
29 | Alexandre Ribeiro Teixeira | 936
30 | Rosária de Castro Reis e Outros | 734
31 | José Pinto Gonçalves e mulher Maria Alice Martins Vilaça Gonçalves | 642
32 | António Gomes Domingues de Sousa | 112
33 | Rosária da Conceição Alves dos Reis e marido José Pinto Henriques da Silva | 393
34 | Vasco Jorge Salazar Soares e mulher Maria Joana Saraiva de Oliveira Aguiar Salazar Soares | 307
35 | E.C.E – Empresa de Gestão Imobiliária, S.A. | 300
QUADRO de PROPRIETÁRIOS
N.º Parcela | Proprietário | Área a Expropriar (m2)
36 | E.C.E – Empresa de Gestão Imobiliária, S.A. | 972
37 | André Filipe Fonseca Pauperio e Outros | 31
38 | E.C.E – Empresa de Gestão Imobiliária, S.A. | 365
39 | E.C.E – Empresa de Gestão Imobiliária, S.A. | 527
LEGENDA
LIMITE DO DOMÍNIO FERROVIÁRIO
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO
LIMITE DO PRÉDIO
LIMITE ADMINISTRATIVO
NÚMERO DA PARCELA
VÉRTICE DE EXPROPRIAÇÃO/DP
ÁREA A EXPROPRIAR
COMPETE 2020
PORTUGAL 2020
LINHA DO NORTE
ESPINHO - VILA NOVA DE GAIA
PROJETO DE EXECUÇÃO
Planta Parcelar


ESCALA 1: 1000
VÉRTICES DP
N° M P
L19 −42500.65 157992.04
L21 −42497.02 157995.34
L23 −42468.44 158042.89
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N° M P
105 −42651.28 157843.91
105a −42650.92 157843.57
107 −42558.55 157940.10
109 −42555.94 157944.67
111 −42548.75 157950.39
116 −42502.32 158000.32
117 −42506.22 157932.43
119 −42462.17 158051.33
121 −42461.70 158056.65
VÉRTICES DP
N° M P
L44 −42606.28 157851.59
L62 −42597.72 157861.49
L68 −42590.38 157869.98
L70 −42581.16 157879.91
L72 −42566.71 157895.50
L74 −42557.90 157904.19
L76 −42550.90 157911.10
L78 −42543.22 157918.78
L80 −42533.00 157929.12
L82 −42525.40 157936.68
L84 −42512.76 157950.39
L86 −42505.59 157958.97
L88 −42478.63 157986.05
L90 −42454.64 158004.39
L92 −42436.88 158012.48
L94 −42406.74 158036.06
L96 −42388.56 158051.32
L98 −42382.12 158055.29
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N° M P
170 −42591.88 157844.00
172 −42576.46 157861.36
174 −42562.51 157876.32
176 −42555.16 157882.46
178 −42550.99 157885.95
180 −42539.04 157900.14
182 −42527.64 157915.30
184 −42522.97 157907.93
186 −42519.45 157901.25
188 −42511.23 157885.64
190 −42508.42 157878.70
192 −42506.71 157876.64
194 −42504.36 157876.93
196 −42500.11 157891.14
198 −42492.34 157894.15
200 −42493.81 157894.51
202 −42484.34 157892.89
204 −42479.89 157893.04
206 −42479.54 157894.83
208 −42470.36 157893.06
210 −42473.27 157917.24
212 −42472.12 157919.34
214 −42466.28 157926.78
216 −42462.98 157935.42
218 −42460.67 157946.85
220 −42461.97 157961.85
222 −42464.83 157975.98
224 −42467.38 157980.84
226 −42453.25 157986.80
228 −42437.28 157998.54
230 −42421.98 158012.97
232 −42404.52 158031.49
PTTL ao km 326,546
Restabelecimento Francelos 02
Restabelecimento Francelos 04
42 600.00
157 900.00
Distrito: PORTO
Concelho: VILA NOVA DE GAIA
Freguesia: UNIÃO DE FREGUESIAS DE GULPILHARES E VALADARES
QUADRO DE PROPRIETÁRIOS
N° Parcela Proprietário Área a Expropriar (m2)
38 E.D.P. – Energias de Portugal Imobiliária, S.A. 369
39 E.D.P. – Energias de Portugal Imobiliária, S.A. 687
40 António Fernandes da Silva Esteves – C.C.S. 976
41.1 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 896
41.2 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 468
43 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 138
44 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 130
45 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 130
46 Gabriel Ribeiro da Ennes Pontes Tavares 552
48 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 121
49 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 121
50 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 130
51 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 130
53 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 130
54 Estado Português 130
55 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 128
56 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 129
57 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 128
58 Paula Cristina Miranda Teixeira Cardoso 31
61 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 40
63 Centro Social da Paróquia de Divino Salvador de Valadares 1716
DATUM ETRS 89 - PT-TM06 - ELIPSÓIDE GRS80 - PROJECÇÃO TRANSVERSA DE MERCATOR
LEGENDA
LIMITE DO DOMÍNIO FERROVIÁRIO
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO
LIMITE DO PRÉDIO
LIMITE ADMINISTRATIVO
NÚMERO DA PARCELA
VÉRTICE DE EXPROPRIAÇÃO/DP
ÁREA A EXPROPRIAR
LINHA DO NORTE
ESPINHO–VILA NOVA DE GAIA
PROJETO DE EXECUÇÃO
Planta Parcelar


ESCALA 1: 1000
APEADEIRO DA MADALENA
PSP km 329,289
42 500.00
160 300.00
42 200.00
160 200.00
Distrito: PORTO
Concelho: VILA NOVA DE GAIA
Freguesia: MADALENA
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N° M P
155 −42389.05 160245.91
155a −42391.46 160272.09
157 −42393.86 160298.28
159 −42394.20 160301.95
161 −42397.55 160303.98
163 −42397.03 160304.69
165 −42393.78 160335.23
167 −42393.37 160362.16
171 −42396.41 160363.68
173 −42396.10 160363.68
175 −42394.13 160364.69
177 −42397.55 160376.04
179 −42397.78 160376.87
181 −42397.39 160376.98
VÉRTICES DP
N° M P
L41 −42386.63 160246.13
L41a −42389.53 160308.02
L41b −42386.05 160308.33
L41c −42387.02 160315.10
L43 −42390.19 160333.21
L43a −42393.37 160362.16
QUADRO DE PROPRIETÁRIOS
N° Parcela Proprietário Área a Expropriar (m2)
65 Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Vila Nova de Gaia 287
67 Maria Adelaide Moreira Marques 95
68 Joana Andreia de Sousa Teixeira 18
DATUM ETRS 89 - PT-TM06 - ELIPSÓIDE GRS80 - PROJECÇÃO TRANSVERSA DE MERCATOR
LEGENDA
LIMITE DO DOMÍNIO FERROVIÁRIO
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO
LIMITE DO PRÉDIO
LIMITE ADMINISTRATIVO
NÚMERO DA PARCELA
VÉRTICE DE EXPROPRIAÇÃO/DP
ÁREA A EXPROPRIAR
LINHA DO NORTE
ESPINHO–VILA NOVA DE GAIA
PROJETO DE EXECUÇÃO
Planta Parcelar

Corredor norte — Sul/Linha do Norte

Troço 3 — Pampilhosa/Gaia — Subtroço 3.3 — Ovar/Gaia/Projeto RIV — Trecho de via Km 318,600 — km 332,780

Projeto de Execução/V14 — Expropriações

Mapa de áreas distrito: Aveiro/Porto

Concelho: Espinho/Vila Nova de Gaia

Data: fevereiro de 2020

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
1.1	Câmara Municipal de Espinho Pc Dr José Oliveira Salvador Apartado 700 4501-901 Espinho	-	-	Espinho	Norte: Vários Sul: Vários Nascente: Vários Poente: Vários	147	-	PF14-PE-V14-D-57.31-01-02
1.2						187	-	
2.1	Câmara Municipal de Espinho Pc Dr José Oliveira Salvador Apartado 700 4501-901 Espinho	-		Espinho	Norte: Vários Sul: Vários Nascente: Vários Poente: Vários	337	-	PF14-PE-V14-D-57.31-01-02
2.2						254	-	
3os	Sociedade Hoteleira Boca Mar, L.da Av República 2757 4405-420 São Félix da Marinha	-	-	São Félix da Marinha	Norte: Rua da Praia Nova Sul: José Bernardo Pereira Nascente: Nelson de Soeiro Domingues — C.C.H. Poente: Domínio Público	-	34	PF14-PE-V14-D-57.31-02-02
4	Nélson Soeiro Domigues — C.C.H. R Loureiro 191 4405-757 Vila Nova de Gaia	2983	-	2869/20090211 São Félix da Marinha	Norte: Rua da Praia Nova Sul: José Bernardo Pereira Nascente: Nelson de Soeiro Domingues — C.C.H. Poente: Sociedade Hoteleira Boca Mar, L.da	55	-	PF14-PE-V14-D-57.31-02-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
5	Nélson Soeiro Domingues — C.C.H. R Loureiro 191 4405-757 Vila Nova de Gaia	-	120	2869/20090211 São Félix da Marinha	Norte: Rua da Praia Nova Sul: José Bernardo Pereira Nascente: Nelson de Soeiro Domingues — C.C.H. Poente: Nelson de Soeiro Domingues — C.C.H.	60	-	PF14-PE-V14-D-57.31-02-02
6	Nélson Soeiro Domingues — C.C.H. R Loureiro 191 4405-757 Vila Nova de Gaia	-	119	2869/20090211 São Félix da Marinha	Norte: Rua da Praia Nova Sul: José Bernardo Pereira Nascente: Caminho Público Poente: Nelson de Soeiro Domingues — C.C.H.	89	-	PF14-PE-V14-D-57.31-02-02
7	José Fernandes Dias e mulher Maria Carminda Gonçalves R Praia Nova 39 Praia Granja 4410-121 S. Félix da Marinha	2973	-	2515/20060808 São Félix da Marinha	Norte: Rua da Praia Nova Sul: José Moreira da Rocha Nascente: Caminho de Servidão Poente: Domínio Público Ferroviário	125	-	PF14-PE-V14-D-57.31-02-02
8	Rosalina de Oliveira Gomes dos Santos — C.C.H. R Futebol 474 4410-193 São Félix da Marinha	São Félix da Marinha	-	Não Descrito	Norte: Vitor Castro de Moura Sul: Rua da Praia Nova Nascente: Victor Manuel Leite Camarinha Poente: Avenida da República	17	-	PF14-PE-V14-D-57.31-02-02
9	Maria do Rosário Almeida de Oliveira Guedes R Estação 393 4410-178 São Félix da Marinha	-	4253	1790 São Félix da Marinha	Norte: INSPAUTO — Inspeção de Veículos, L.da Sul: Rua da Praia Nova Nascente: R Estação Poente: Daniel Augusto Pereira Moreno	640	-	PF14-PE-V14-D-57.31-02-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
16	Evaristo Rodrigues Guedes Boavista da Estrada 612 4410-453 Arcozelo	2100 Arcozelo	-	Não Descrito	Norte: Alberto Elísio da Costa Ferreira Sul: Rua Nova de Mira Nascente: Alberto Elísio da Costa Ferreira Poente: Domínio Público Ferroviário	150	-	PF14-PE-V14-D-57.31-05-02
16/1	Alberto Elísio da Costa Ferreira R Nova Mira 13 4410-377 Arcozelo VNG	-	6537 Arcozelo		Norte: Maria Margarida de Carvalho Teixeira Vale Alves da Silva Sul: Evaristo Rodrigues Guedes Nascente: Alberto Elísio da Costa Ferreira Poente: Domínio Público Ferroviário	81	-	PF14-PE-V14-D-57.31-05-02
16/2	Maria Margarida de Carvalho Teixeira Vale Alves da Silva R Rossio 393 4410-113 São Félix da Marinha	2105 Arcozelo	-	Não Descrito	Norte: Alberto Teixeira Pinto Brandão Sul: Alberto Elísio da Costa Ferreira e Outros Nascente: Manuel de Carvalho Poente: Domínio Público Ferroviário	10	-	PF14-PE-V14-D-57.31-05-02
17	José Ventura Rodrigues R Pedras 2 1 4405-685 Gulpilhares	972 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	Não Descrito	Norte: Rua das Pedras Sul: José Rolo Pires Nascente: Herdeiros de Maria Domingues Cavadas Poente: Domínio Público Ferroviário	27	-	PF14-PE-V14-D-57.31-06-02
19	Joaquim Saldanha da Silva Av Sagres 580 4405-700 Gulpilhares	-	3411 U.F. Gulpilhares e Valadares	2465/20090114 Gulpilhares	Norte: Avenida de Sagres Sul: Rua Major Botelho Moniz Nascente: Travessa das Marinhas Poente: Herdeiros de Joaquim Gomes da Silva	94	-	PF14-PE-V14-D-57.31-06-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
20	Clemente Teixeira da Costa Al República 968 4405-696 Vila Nova de Gaia Maria Luísa Rocha Teixeira da Costa Coelho Tv Dr Ferreira Alves 87 4405-634 Vila Nova de Gaia Joaquim Clemente Rocha Teixeira da Costa Al República 1000 4405-696 Vila Nova de Gaia	818 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	2008/20040204 Gulpilhares	Norte: Joaquim António Ferreira Leite Sul: Salvador Rodrigues Costa Nascente: Rua Dr. Ferreira Alves Poente: Domínio Público Ferroviário	58	-	PF14-PE-V14-D-57.31-07-02
21	Alipio Soares Pereira Dias — C.C.H. R Guilhermina Suggia 194 7 Dto 4200-318 Porto	-	6556 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Vários Sul: Ribeiro e Outros Nascente: Domínio Público Ferroviário Poente: Vários	180	-	PF14-PE-V14-D-57.31-07-02
22	Fernando Ferreira Alves — C. C.H. R Dr Ferreira Alves 72 4405-936 Gulpilhares Interessado: Mário Gomes Abreu Viana R Dr Ferreira Alves 72 4405-936 Gulpilhares	816 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	Não Descrito	Norte: Tv Dr. Ferreira Alves Sul: Clemente Teixeira da Costa e Outros Nascente: Rua Dr. Ferreira Alves Poente: Domínio Público Ferroviário	353	-	PF14-PE-V14-D-57.31-07-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
23	Manuel Tavares Av Francelos 502 4405-647 Vila Nova de Gaia Manuel Inácio de Queiróz e mulher Maria Zélia Gomes Pimenta Av Francelos 542 4405-647 Vila Nova de Gaia Maria Fernanda da Conceição Lopes — C.C.H. Av Junqueira 408 4405-654 Vila Nova de Gaia Interessados: Manuel Tavares da Silva R Fernandes Barbosa 31 4405-659 Vila Nova de Gaia Maria de Lurdes da Silva Tavares Av Francelos 380 4405-647 Vila Nova de Gaia Ana de Fátima da Silva Tavares R Alegria 102 4405-613 Vila Nova de Gaia	1926 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	3086/20101122 Valadares	Norte: Domínio Público Ferroviário e Maria Margarida Rodrigues Pinto Moreira Lopes da Mota Sul: António Martinho de Oliveira Carvalho e Outros e Avenida de Francelos Nascente: Maria Margarida Rodrigues Pinto Moreira Lopes da Mota e Outros Poente: Domínio Público Ferroviário, António Marinho de Oliveira Carvalho e outros	325	-	PF14-PE-V14-D-57.31-08-02
24	Maria Margarida Rodrigues Pinto Moreira Lopes da Mota Av Santo António 213 3 Dto 3730-232 Vale de Cambra	1936 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	2216/20081003 Valadares	Norte: Domínio Público Ferroviário e Outros Sul: Manuel Tavares e Outros Nascente: Laura da Conceição Ferreira dos Santos e Outros Poente: Domínio Público Ferroviário, Manuel Tavares e Outros	229	-	PF14-PE-V14-D-57.31-08-02/ PF14-PE-V14-D-57.31-09-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
26	Manuel Joaquim Moreira Castiajo R Carvalhal 471 4415-184 Pedroso	-	7331 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Herdeiros de José Francisco dos Reis Castro Sul: Ângela Ferreira Pimenta Nascente: Travessa dos Sanatórios Poente: Herdeiros de José Gonçalves Moreira Júnior	33	-	PF14-PE-V14-D-57.31-09-02
27	Alexandre Ribeiro Teixeira Av Vasco da Gama 79 4405-610 Valadares Credor Hipotecário e Penhora Caixa de Crédito Agrícola Mútuo da Costa Verde, CRL R António Correia Carvalho 188 4400-023 Vila Nova de Gaia Credor Penhora Humberto Marques Varela Rua Dr António Baptista Silva Coelho 8550-011 Alferce	1950 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	672/19930104 Valadares	Norte: Domínio Público Ferroviário Sul: Manuel Pontes Moreira da Rocha Nascente: António Domingues Esteves e outros Poente: Lina Maria Dias Tavares da Costa	885	-	PF14-PE-V14-D-57.31-09-02
28	José António Alves dos Reis R José Monteiro Castro Portugal 846 4405-568 Vila Nova de Gaia Maria Rosária Alves do Reis Barbosa e marido Joaquim Rodrigues Barbosa R José Monteiro Castro Portugal 846 4405-568 Vila Nova de Gaia	81 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	1847/20050706 Valadares	Norte: Ribeiro Sul: Travessa dos Sanatórios Nascente: Augustinho Vasconcelos Mendes Poente: Manuel Joaquim Moreira Castiajo	24	-	PF14-PE-V14-D-57.31-09-02/ PF14-PE-V14-D-57.31-10-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
29	Alexandre Ribeiro Teixeira Av Vasco da Gama 79 4405-610 Valadares Credor Hipotecário e Penhora Caixa de Crédito Agrícola Mútuo da Costa Verde, CRL R António Correia Carvalho 188 4400-023 Vila Nova de Gaia	1956 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	611/19920731 Valadares	Norte: Domínio Público Ferroviário Sul: Joaquim Pinto Guedes Nascente: Rosária de Castro Reis e Outros Poente: Alexandre Ribeiro Teixeira	936	-	PF14-PE-V14-D-57.31-09-02/ PF14-PE-V14-D-57.31-10-02
30	Rosária de Castro Reis R José Monteiro Portugal 1566 4405-568 Vila Nova de Gaia Fernando Castro Santos R José Monteiro Portugal 1566 4405-568 Vila Nova de Gaia Maria Rosária Castro Santos Rocha Av António Coelho Moreira 985 4405-528 Vila Nova de Gaia	1958 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	3561/20110407 Valadares	Norte: Domínio Público Ferroviário Sul: António Francisco dos Reis Castro Nascente: José Pinto Gonçalves Poente: Alexandre Ribeiro Teixeira	734	-	PF14-PE-V14-D-57.31-10-02
31	José Pinto Gonçalves e mulher Maria Alice Martins Vilaça Gonçalves 25 Rue Chamine Collete 21000 Dijon	1962 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	431/19901011 Valadares	Norte: Domínio Público Ferroviário Sul: Bernardino Domingues dos Santos — C.C.H. Nascente: Vasco Jorge Salazar Soares Poente: Rosária de Castro Reis e Outros	642	-	PF14-PE-V14-D-57.31-10-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
32	António Gomes Domingues de Sousa R Bela 186 1 Esq 4405-570 Valadares	265 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	417/19900906 Valadares	Norte: Vala de Esgostos Sul: Travessa dos Sanatórios Nascente: António Francisco dos Reis Poente: Lucilia dos Reis Porto Carracena	112	-	PF14-PE-V14-D-57.31-10-02
33	Rosária da Conceição Alves dos Reis e marido José Pinto Henriques da Silva R Professor Amadeu Santos 821 4405-510 Valadares	267 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	707/19930225 Valadares	Norte: Francisco Alves da Cunha e Outros Sul: Caminho e Travessa dos Sanatórios Nascente: Travessa dos Sanatórios Poente: António Gomes Domingues de Sousa	383	-	PF14-PE-V14-D-57.31-10-02
34	Vasco Jorge Salazar Soares e mulher Maria Joana Saraiva de Oliveira Aguiar Salazar Soares R Enxomil 9 4410-423 Arcozelo	1964 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	1882/20050920 Valadares	Norte: Domínio Público Ferroviário Sul: Herdeiros de José dos Santos Morgado Nascente: E.G.E — Empresa de Gestão Imobiliária, S. A. Poente: José Pinto Gonçalves	307	-	PF14-PE-V14-D-57.31-10-02
35	E.G.E — Empresa de Gestão Imobiliária, S. A. Av Árvores 855 4620-043 Caíde de Rei	1966 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	598/19920430 Valadares	Norte: Domínio Público Ferroviário e E.G.E, S. A. Sul: Herdeiros de José dos Santos Morgado Nascente: Ilídio Porto Carraceno Poente: Vasco Jorge Salazar Soares	300	-	PF14-PE-V14-D-57.31-10-02
36	E.G.E — Empresa de Gestão Imobiliária, S. A. Av Árvores 855 4620-043 Caíde De Rei	1968 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	488/19910618 Valadares	Norte: Domínio Público Ferroviário e E.G.E, S. A. Sul: E.G.E — Empresa de Gestão Imobiliária, S. A. Nascente: E.G.E — Empresa de Gestão Imobiliária, S. A. Poente: Domínio Público Ferroviário	973	-	PF14-PE-V14-D-57.31-10-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
37	André Filipe Fonseca Paupério Tv Areias 57 1 Esq 4410-299 Vila Nova de Gaia Eurico Alves da Cunha Canidelo 4440 Vila Nova de Gaia Fernando Ferreira Bonito e mulher Maria Isabel Cruz Homem Alves da Cunha Bonito R Dr Agostinho Tinoco Lt 8 1 Dto 2400-137 LEIRIA José Fernando de Oliveira de Sousa R Alexandre Dumas 165 AP 21 BRASIL Maria Celeste Cruz Homem Alves da Cunha Fonseca R Cabo Borges 34 4430-646 Vila Nova de Gaia Maria Joaquina Cruz Homem Alves da Cunha R Cabo Borges 34 4430-646 Vila Nova de Gaia Maria Júlia Soares da Cunha R Grijó 73 4150-384 Porto	271 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	1364/20000411 Valadares	Norte: Rosária da Conceição Alves dos Reis Sul: Caminho Público e Rosária da Conceição Alves dos Reis Nascente: Caminho Público Poente: Rosária da Conceição Alves dos Reis	31	-	PF14-PE-V14-D-57.31-10-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
	Interessado: Francisco Alves da Cunha R Cabo Borges 4430-646 Vila Nova de Gaia							
38	E.G.E — Empresa de Gestão Imobiliária, S. A. Av Árvores 855 4620-043 Caíde de Rei	1970 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	488/19910618 Valadares	Norte: Domínio Público Ferroviário e E.G.E, S. A. Sul: E.G.E — Empresa de Gestão Imobiliária, S. A. Nascente: E.G.E — Empresa de Gestão Imobiliária, S. A. Poente: Domínio Público Ferroviário e E.G.E, S. A.	385	-	PF14-PE-V14-D-57.31-10-02/ PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
39	E.G.E — Empresa de Gestão Imobiliária, S. A. Av Árvores 855 4620-043 Caíde de Rei	1972 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	488/19910618 Valadares	Norte: Domínio Público Ferroviário Sul: E.G.E — Empresa de Gestão Imobiliária, S. A. Nascente: António Fernandes da Silva Esteves — C.C.H. Poente: Domínio Público Ferroviário e E.G.E, S. A.	527	- - - -	PF14-PE-V14-D-57.31-10-02/ PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
40	António Fernandes da Silva Esteves — C.C.H. R José Monteiro Castro Portugal 2227 4405-568 Vila Nova de Gaia	7719 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	3172/19981002 Valadares	Norte: Domínio Público Ferroviário Sul: António Custódio de Almeida e Outro Nascente: Gabriel Tibério de Sousa Fontes Tavares Poente: E.G.E — Empresa de Gestão Imobiliária, S. A.	375	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
41.1 41.2	Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Lg Igreja Valadares 4405-564 Vila Nova de Gaia	U.F. Gulpilhares e Valadares	-	Não Descrito	Norte: Domínio Público Ferroviário Sul: Rua da Rocha e Outros Nascente: Alexandrino dos Anjos e Outros Poente: Domínio Público Ferroviário e Rua da Rocha	985 488	- -	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
43	Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Lg Igreja Valadares 4405-564 Vila Nova de Gaia	-	5635 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Sul: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Nascente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Poente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares	128	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
44	Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Lg Igreja Valadares 4405-564 Vila Nova de Gaia	-	5637 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Sul: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Nascente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Poente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares	130	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
45	Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Lg Igreja Valadares 4405-564 Vila Nova de Gaia	-	5639 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Sul: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Nascente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Poente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares	130	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
46	Gabriel Tibério de Sousa Fontes Tavares R Leira 31 4505-660 Gulpilhares	1976 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	369/19900215 Valadares	Norte: Domínio Público Ferroviário e Rua da Rocha Sul: José Nunes Pinto Soares Nascente: Rua da Rocha Poente: António Fernandes da Silva Esteves — C.C.H.	332	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
48	Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Lg Igreja Valadares 4405-564 Vila Nova de Gaia	-	5621 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Sul: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Nascente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Poente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares	131	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
49	Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Lg Igreja Valadares 4405-564 Vila Nova de Gaia	-	5623 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Sul: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Nascente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Poente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares	131	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
50	Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Lg Igreja Valadares 4405-564 Vila Nova de Gaia	-	5625 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Sul: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Nascente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Poente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares	130	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
51	Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Lg Igreja Valadares 4405-564 Vila Nova de Gaia	-	5627 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Sul: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Nascente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Poente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares	130	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
52	Alexandrino dos Anjos e mulher Maria Gracinda Maia Pereira dos Anjos R Serafim Rodrigues Rocha 41 Mafamude 4400-306 Vila Nova de Gaia Manuel Luís Sanches Pombo e mulher Isabel Maria Fernandes Monteiro Pombo R Nossa Senhora das Neves 11 6320-161 Lajeosa SBG Guilherme António Martins Guedes e mulher Ivone Luísa Valente Pinto Guedes R Medeiros 155 Valadares 4405-572 Vila Nova de Gaia António Fernando da Silva Valente e mulher Maria Manuela Ventura da Silva Valente Av António Coelho Moreira 1057 Valadares 4405-528 Vila Nova de Gaia Mário Jorge Fernandes Teixeira e mulher Maria Georgina Soares de Almeida Teixeira R Dr Ilidio Sardoeira 20 Hab 8 4 Santa Marinha 4400-107 Vila Nova de Gaia	-	8603 U.F. Gulpilhares e Valadares		Norte: Domínio Público Ferroviário Sul: Ana Domingues Almeida Camarinha e outros Nascente: Vala Poente: José Domingues Almeida e outros	1716	-	PF14-PE-V14-D-57.31-12-02/ PF14-PE-V14-D-57.31-11-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
	Domingos Teixeira Moreira e mulher Maria Constância Moreira Saraiva R Gondinhães 87 4415-244 Pedroso Adão Valdemar da Silva Ribeiro e mulher Maria da Conceição Pereira Moreira R Alberto Teixeira da Costa 36 Valadares 4405-527 Vila Nova de Gaia Manuel da Silva Veloso — C. C.H. Pc Diogo Cão 132 1 Dto 4400-433 Vila Nova de Gaia Carlos Oliveira da Silva e mulher Maria José da Silva Mendes R Bernardino da Costa 173 Valadares 4405-534 Vila Nova de Gaia Maria Helena de Oliveira Moura e marido Armando de Almeida Marques R Pádua Correia 229 Valadares 4405-585 Vila Nova de Gaia							

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
	José Albuquerque e mulher Maria Teresa de Carvalho Albuquerque R Alberto Teixeira da Costa 33 Valadares 4405-527 Vila Nova de Gaia António Oliveira Moreira da Silva — C.C.H. R Alberto Teixeira da Costa 408 Valadares 4405-527 Vila Nova de Gaia (Cont.) Joaquim Pinto Gomes e mulher Maria Luíza Correia R Cartas 321 Valadares 4405-542 Vila Nova de Gaia Albino Pinto Gomes — C. C.H. R Cartas 341 Valadares 4405-542 Vila Nova de Gaia António Bernardo Ferreira e mulher Benvinda de Magalhães R Isabel Mullier Mesquita 121 4405-566 Vila Nova de Gaia Joaquim Maia Lopes — C. C.H. Cam Ribeiras 101 Vilar do Paraíso 4405-806 Vila Nova de Gaia							

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
	Maria Alzira da Conceição Correia de Sousa Fernandes Marques e marido José Morgado Marques R Cadavão 1788 Vilar do Paraíso 4405-799 Vila Nova de Gaia António Alberto Morais R Bustes 876 7 Hab 1 Canidelo 4400-393 Vila Nova de Gaia Abílio Cardoso de Carvalho e mulher Cândida Gomes Fernandes R Fontelos 267 Rc Oliveira do Douro 4430-410 Vila Nova de Gaia António Ferreira Vitorino R Marinha 320 Madalena 4405-761 Vila Nova de Gaia Alberto Augusto Saraiva 29 Rue Du Tour Du Parc Brie Comte Robert 77170 Brie Comte Robert Manuel Alves R Alberto Teixeira da Costa 22 Valadares 4405-527 Vila Nova de Gaia Manuel Pinto R Rasa 953 2 Esq Mafamude 4400-273 Vila Nova de Gaia							

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
	Maria da Glória Monteiro Rodrigues R Professor Amadeu Santos 720 Valadares 4405-594 Vila Nova de Gaia Herminio Mendes de Pinho R Pedro Pupilas 142 2 Dto 3880-259 OVAR (Cont.) Joaquim Barbosa Soares Tv Telheira 138 Vilar do Paraíso 4405-908 Vila Nova de Gaia Domingos Rodrigues Teixeira Carvalho Viela de Lousão 102 Vilar de Andorinho 4430-450 Vila Nova de Gaia Avelino José da Silva Guimarães R Sociedade Musical 1 de Agosto 358 4400-101 Vila Nova de Gaia Joaquim Manuel Gonçalves R Alberto Teixeira da Costa Lt 28 Valadares 4405-527 Vila Nova de Gaia António da Silva Guimarães Tv Bombeiros Voluntários de Valadares 101 4405-583 Vila Nova de Gaia							

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
	José Manuel de Sousa Mesquita R Alberto Teixeira da Costa 390 Valadares 4405-527 Vila Nova de Gaia Abel da Graça Sá Av Dr. Moreira de Sousa 55 Corpo V Hab 4.2 4415-383 Pedroso Victor Manuel dos Santos Soares R Rocha 159 Valadares 4405-527 Vila Nova de Gaia Freguesia de Gulpilhares e Valadares Lg Igreja Gulpilhares 4405-672 Vila Nova de Gaia José Manuel Miranda da Costa — C.C.H. R Alberto Teixeira da Costa 27 Valadares 4405-527 Vila Nova de Gaia José Soares Pereira de Magalhães R Outeiro 114 Vilar do Paraíso 4405-890 Vila Nova de Gaia							
53	Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Lg Igreja Valadares 4405-564 Vila Nova de Gaia	-	5629 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Sul: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Nascente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Poente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares	131	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
54	Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Lg Igreja Valadares 4405-564 Vila Nova de Gaia	-	5611 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Sul: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Nascente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Poente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares	131	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
55	Estado Português R Alfândega 5 1 1149-008 Lisboa	-	5613 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Sul: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Nascente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Poente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares	130	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
56	Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Lg Igreja Valadares 4405-564 Vila Nova de Gaia	-	5615 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Sul: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Nascente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Poente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares	129	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
57	Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Lg Igreja Valadares 4405-564 Vila Nova de Gaia	-	5617 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Sul: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Nascente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Poente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares	129	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
58	Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Lg Igreja Valadares 4405-564 Vila Nova de Gaia	-	5619 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Sul: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Nascente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Poente: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares	129	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
59	Paula Cristina Miranda Teixeira Cardoso R Desembargadores 185 4405-633 Gulpilhares	303 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	713/19930311 Valadares	Norte: Rio de Valverde Sul: Caminho Público Nascente: Avelino Lomba da Costa — C. C.H. Poente: Eduardo Benjamim Monteiro dos Santos Fonseca e Outro	21	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
61	Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Lg Igreja Valadares 4405-564 Vila Nova de Gaia	-	5450 U.F. Gulpilhares e Valadares	Não Descrito	Norte: Centro Social da Paróquia do Divino Salvador de Valadares Sul: Rua do Rio e Domínio Público Ferroviário Nascente: Domínio Público Ferroviário Poente: Rua do Rio	40	-	PF14-PE-V14-D-57.31-11-02
62	António Fernandes da Silva Esteves — C.C.H. R José Monteiro Castro Portugal 2227 4405-568 Vila Nova de Gaia	957 U.F. Gulpilhares e Valadares	-	Não Descrito	Norte: Emília Ribeiro Brandão Sul: Domínio Público Ferroviário Nascente: Rua de Medeiros Poente: Avelino Leite de Oliveira e Outros	3502	-	PF14-PE-V14-D-57.31-12-02
63	Alberto da Costa Soares e Outros R Valadarinhos 4405-609 Valadares	1094 Valadares	-	Não descrito	Norte: Domínio Público Ferroviário Sul: Manuel Luís Sanches Pombo e Outros Nascente: Herdeiros de Alberto Teixeira da Costa e Outros Poente: Manuel Luís Sanches Pombo e Outros	275	-	PF14-PE-V14-D-57.31-12-02

Diário da República, 2.ª série — N.º 51 — 12 de março de 2020 — Pág. 125
PARTE C

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (M^2)		Número do Desenho
		Matriz/freguesia		Descrição	Confrontações do prédio	Expropriar	Ónus de servidão	
		Rústica	Urbana	Predial				
64	Maria Manuela Reis Costa e marido José Amândio Loureiro Alves da Cunha R Medeiros 392 4405-572 Valadares	-	1714	360/220190 Valadares	Norte: Domínio Público Ferroviário Sul: Joaquim Lopes Barros Nascente: Rua Poente: Alberto da Costa Soares e Outros	1042	-	PF14-PE-V14-D-57.31-12-02
65	Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Vila Nova de Gaia R Teixeira 33 4400-320 Vila Nova de Gaia	1820	-	3429 Madalena	Norte: Rua do Orfeão Sul: Rua António F. Sousa Nascente: Domínio Público Ferroviário Poente: Rua do Orfeão	287	-	PF14-PE-V14-D-57.31-13-02
67	Maria Adelaide Moreira Marques Tv Magalhães 15 1 Dto 2750-304 Cascais	-	4798	2263/20061110 Madalena	Norte: Viela do Hipólito Sul: Rua do Orfeão Nascente: Domínio Público Ferroviário Poente: Raul da Silva Ribeiro	95	-	PF14-PE-V14-D-57.31-13-02
68	Joana Andreia de Sousa Teixeira Rue Jean Bobie, 49 Saint-Gilles B-1060 Bruxelles	-	1024	1297/19990608 Madalena	Norte: Max Arglebe Sul: Viela do Hipólito Nascente: Domínio Público Ferroviário Poente: José da Silva Moleiro	18	-	PF14-PE-V14-D-57.31-13-02

313092957

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 3254/2020

Sumário: Constituição da Comissão Consultiva da Revisão do PDM de Tondela.

A Câmara Municipal de Tondela comunicou à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, o teor da deliberação que determinou a revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Tondela, tendo sido realizada a reunião preparatória em acordo com o artigo 4.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, de onde resultou uma proposta de composição da Comissão Consultiva.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da já referida Portaria, determino a composição da Comissão Consultiva da Revisão do PDM de Tondela:

Câmara Municipal de Tondela;
Assembleia Municipal de Tondela;
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (que preside);
Administração Regional de Saúde do Centro;
Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. /Administração da Região Hidrográfica do Centro;
ANACOM — Autoridade Nacional de Comunicações;
Autoridade Nacional de Proteção Civil;
Direção de Serviços Região Centro da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares;
Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
Direção-Geral de Energia e Geologia;
Direção-Geral do Território;
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro;
Direção Regional da Cultura do Centro;
Guarda Nacional Republicana;
IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.;
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;
Infraestruturas de Portugal, S. A.;
Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.;
Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.;
Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;
REN — Rede Elétrica Nacional;
Turismo de Portugal, I. P.;
Câmara Municipal de Águeda;
Câmara Municipal de Carregal do Sal;
Câmara Municipal de Mortágua;
Câmara Municipal de Oliveira de Frades;
Câmara Municipal de Santa Comba Dão;
Câmara Municipal de Viseu;
Câmara Municipal de Vouzela.

21 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Isabel Damasceno Campos*.

613050358

AGRICULTURA

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

Aviso n.º 4276/2020

Sumário: Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras a Célia Maria Corda dos Santos Rodrigues Pimpão Sarmento.

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 reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, introduzido pelo artigo 270.º da Lei de Orçamento do Estado para 2017, torna-se público que, por despacho de Sua Excelência, a Secretária de Estado da Administração e Emprego Público, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, com efeitos a partir de 2 de outubro de 2019, da trabalhadora Célia Maria Corda dos Santos Rodrigues Pimpão Sarmento, na 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, nível 15 da tabela remuneratória única.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada.*

313043254

AGRICULTURA

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

Despacho n.º 3255/2020

Sumário: Autorizada licença sem remuneração por 30 dias à técnica superior Margarida Pires Simões.

Por meu despacho, de 14 de agosto de 2019, foi autorizada a licença sem remuneração por 30 dias a Margarida Pires Simões, técnica superior, com efeitos a 1 de setembro de 2019, nos termos do disposto nos artigos 280.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

313043068

AGRICULTURA

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

Despacho n.º 3256/2020

Sumário: Autorizada licença sem remuneração por 60 dias à investigadora auxiliar Maria da Conceição de Lemos Viana Boavida.

Por meu despacho, de 17 de dezembro de 2019, foi autorizada a licença sem remuneração por 60 dias a Maria da Conceição de Lemos Viana Boavida, investigadora auxiliar, com efeitos a 24 de janeiro de 2020, nos termos do disposto nos artigos 280.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

313043132

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DA GUARDA

Despacho n.º 3257/2020

Sumário: Delegação de competências próprias e subdelegação de competências delegadas do administrador judiciário da Comarca da Guarda no secretário de justiça, ao abrigo do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Delegação e subdelegação de competências

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Dec. Lei n.º 4/2015 de 7/01, delego e subdelego no Secretário de Justiça Rui Jorge Couto dos Santos, as seguintes competências próprias e delegadas, em toda a área da Comarca:

1 — Delego, sem prejuízo de avocação, as competências próprias previstas nas alíneas *a*), *d*) a *h*) do artigo 106.º n.º 1 da Lei n.º 62/2013 de 26 de agosto, alterada e republicada pela Lei 40-A/2016 de 22 de dezembro (LOSJ).

2 — No âmbito das competências que me foram legalmente delegadas pelo Despacho n.º 412/2020, de 7 de janeiro de 2020, da Sra. Diretora Geral da Administração da Justiça, publicado no DR n.º 8, 2.ª série, de 13 de janeiro de 2020, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do mesmo diploma legal, subdelego, sem prejuízo de avocação, as seguintes competências:

a) Autorizar a escolha do tipo de procedimento, praticar todos os atos inerentes à abertura e desenvolvimento dos processos de aquisição de bens e serviços, assim como autorizar as despesas inerentes, até ao montante máximo de (euro) 75.000,00, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril;

b) Autorizar a realização de despesa com empreitadas de obras públicas até ao limite de Euros 25.000, quando precedida de parecer obrigatório favorável da direção-geral da Administração da Justiça;

c) Autorizar a abertura e escolha do tipo de procedimento, nos termos do disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos, na redação atual, até ao limite referido na alínea *b*);

d) Autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação técnica do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.;

e) Celebrar contratos emprego inserção e emprego inserção+ ou no âmbito de programas ocupacionais, ao abrigo da Portaria n.º 20-B/2014, de 30 de janeiro, que altera e republica a Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, alterada pelas Portarias n.os 294/2010, de 31 de maio, Portaria n.º 164/2011, de 18 de abril e Portaria n.º 378-H/2013, de 31 de dezembro e do Despacho n.º 1573-A/2014, de 30 de janeiro, no domínio dos projetos de tratamento e salvaguarda do património arquivístico dos tribunais.

Os contratos celebrados são comunicados à DGAJ após solicitação do respetivo cabimento orçamental;

f) Autorizar os pedidos de flexibilidade do horário de trabalho aos oficiais de justiça e demais trabalhadores com filhos com idade até aos 12 anos, ajustando-os às necessidades familiares, desde que não configura uma redução do horário de trabalho;

g) Decidir os pedidos de justificação das faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP);

h) Autorizar os pedidos de dispensa para frequência de ações de formação ou seminários de curta duração, não ministrados pela DGAJ, que não se prolonguem por mais dois dias úteis seguidos nem mais de 15 dias interpolados em cada ano;

i) Decidir os pedidos de justificação das faltas dadas pelos membros das mesas das assembleias de voto, no dia da realização das eleições e no dia seguinte;

j) Autorizar no âmbito dos direitos atribuídos na proteção da parentalidade, previstos nos artigos 33.º a 69.º do Código do Trabalho, os a seguir indicados:

i) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
ii) Licença por interrupção da gravidez;
iii) Licença parental em qualquer das modalidades;
iv) Licença por adoção;
v) Licença parental em qualquer das modalidades;
vi) Dispensa para consulta pré-natal;
vii) Dispensa para avaliação para adoção;
viii) Dispensa para amamentação ou aleitação;
ix) Faltas para assistência a filho e neto;
x) Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;

k) Conceder o estatuto de trabalhador estudante e autorizar as dispensas, faltas e licenças previstas nos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho, comunicando ao delegante;

l) Autenticar o livro de reclamações existente nos tribunais.

3 — O exercício de funções em regime de substituição previsto no art. 49.º do Estatuto dos Funcionários Judiciais abrange os poderes delegados e subdelegados no substituído nos termos do n.º 3 do art. 42.º do CPA.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 20 de novembro de 2019, ficando por este meio por este meio, ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos anteriormente praticados pelo Secretário de Justiça, no âmbito da competência abrangida por esta delegação e subdelegação de competências, até à data da sua publicação.

17-02-2020. — O Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca da Guarda, *Porfírio de Oliveira*.

313045255

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 3258/2020

Sumário: Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procuradora da República.

Licenciada Maria das Dores Vicente Pereira, Procuradora da República a exercer funções no Funchal, Comarca da Madeira, cessa as referidas funções por efeito de aposentação/jubilação.

19 de fevereiro de 2020. — O Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

313047029

ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

Aviso n.º 4277/2020

Sumário: Notificação de despacho de acusação a vários membros.

Notificação de despacho de acusação

Eugénio Lourenço da Silva Faca, Presidente do Conselho Jurisdicional da Ordem dos Contabilistas Certificados,

Notifica, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 100.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e pela Lei n.º 119/2019 de 18 de setembro e artigo 44.º do Regulamento Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, doravante RDOCC, publicado em 9 de janeiro de 2020 no *Diário da República* 2.ª série, conjugado com o artigo 19.º, n.º 3 e 4 do RDOCC, de que foi deduzido despacho de acusação contra os membros, cujos dados infra indicamos na seguinte ordem:

Cédula Profissional	Nome do contabilista Certificado	N.º Processo Disciplinar	Aprovado em Sessão CJ
55107	Raul Emanuel Guerra Cego	PD-583/18	2020/02/17
89210	Luís Filipe Marques de Almeida	PDI-68/18	2020/02/17
13587	Luísa Isabel de Sousa Caetano	PD-158/19	2020/02/17
40426	Vítor Manuel Alves Paulo	PDI-49/19	2020/01/28

Ficam ainda notificados que, ao abrigo do disposto no artigo 214.º, n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aplicável por força da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo do EOCC e artigo 84.º alínea *c*) do RDOCC, podem, querendo, apresentar as suas defesas no prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação, podendo nesse mesmo prazo, consultar o processo, apresentar rol de testemunhas, juntar documentos e requerer as diligências probatórias que se revelem pertinentes.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Jurisdicional, *Eugénio Lourenço da Silva Faca.*

313047831

UNIVERSIDADE ABERTA

Edital n.º 360/2020

Sumário: Concurso documental internacional para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de professor associado para a área científica de Ciências Sociais, na subárea de Antropologia, da Universidade Aberta.

Torna-se público que, por despacho reitoral exarado a 6 de fevereiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área científica de Ciências Sociais, subárea de Antropologia com elevado conhecimento do regime de Ensino a Distância e com experiência docente no modelo de ensino a distância e *e-learning* da Universidade Aberta, universidade pública de ensino a distância, e de investigação no domínio da inovação na educação aberta, a distância e em rede, esgotando-se o concurso com o preenchimento da vaga posta a concurso.

O presente procedimento reger-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU e demais legislação aplicável.

A Universidade Aberta, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

I — Local de trabalho:

Universidade Aberta

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor em Antropologia, há mais de cinco anos contados na data limite para entrega de candidaturas, nos termos do artigo 41.º do ECDU.

1.1 — Os opositores ao concurso que sejam detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. O domínio da língua poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato e/ou de audição pública.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas, previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso, tem um período experimental nos termos do artigo 19.º do ECDU.

5 — O factor experiência docente não constitui critério de exclusão nem se restringe a mesma a uma determinada instituição ou conjunto de instituições.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

As candidaturas em formato papel e digital (*formato pdf e em pendrive*) deverão ser entregues até ao termo do respetivo prazo, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento, nos Serviços de Expediente e Arquivo da Universidade Aberta, sito na Rua Almirante Barroso, n.º 38, 2.º, Lisboa, Portugal, ou remetidos por correio registado para a Divisão de Recursos Humanos, Universidade Aberta, Rua Almirante Barroso, n.º 38, 2.º, 1000-013 Lisboa, Portugal ou ainda pelas outras formas permitidas pelo artigo 107.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 — Instruções do Requerimento de Admissão — de acordo com o Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na redação dada pela republicação em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009,

de 31 de agosto, o requerimento de admissão ao concurso, dirigido ao magnífico Reitor da Universidade Aberta, é instruído obrigatoriamente pelos seguintes elementos:

a) Requerimento acompanhado da seguinte documentação:

i) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
ii) Nome completo;
iii) Filiação;
iv) Naturalidade;
v) Nacionalidade;
vi) Data de Nascimento;
vii) Número, data de emissão do documento de identificação e serviço que o emitiu;
viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;
ix) Residência e código postal ou endereço de contacto;
x) Contacto telefónico;
xi) Endereço de correio eletrónico.

b) *Curriculum Vitae* detalhado, organizado de acordo com os itens da secção IV deste edital.
c) Cópia de 5 (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa poder ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.
d) Cópia de um projeto pedagógico-científico a desenvolver em regime de educação a distância e e-learning numa unidade curricular, existente ou a criar, da área científica do concurso, incluindo o programa, o planeamento de conteúdos, a estratégia pedagógica e metodológica de ensino, a bibliografia e as metodologias de avaliação e seu enquadramento, numa perspetiva de integração longitudinal com temas a desenvolver no âmbito da área científica do concurso e na especificidade do regime de ensino da Universidade Aberta e do respetivo Modelo Pedagógico Virtual.
e) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.
f) Pedido, caso o candidato assim pretenda, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência.
g) Certificação reconhecida internacionalmente do domínio da língua portuguesa a um nível que permita a lecionação nesta língua, caso o candidato não seja de nacionalidade portuguesa ou de um país cuja língua oficial seja o português. Caso o candidato assim pretenda, este requisito poderá ser, a seu pedido expresso, substituído pela aferição das capacidades de expressão linguística pelo júri, por análise dos elementos concursais e/ou audição pública.
h) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues nove exemplares no formato físico mais adequado.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

a) Identificação completa;
b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço de correio eletrónico;
c) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação ou outro documento legalmente reconhecido para o efeito;
d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior a que pertença, sempre que aplicável;

e) Quando o opositor ao concurso seja detentor de habilitações obtidas no estrangeiro, deve comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do respetivo grau, nos termos da legislação aplicável;

f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas *d*) e *e*) deste número;

g) Os candidatos pertencentes à Universidade Aberta ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas *d*) e *e*) deste número que constem do seu processo individual.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português. Quando sejam apresentados documentos comprovativos de elementos do *Curriculum Vitae,* originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês, certificada por uma entidade reconhecida para o efeito.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea *f*), do n.º 2.1, do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 51.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas, de acordo com o exigido no presente Edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Métodos de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.os 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores serem avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico (40 %): refletindo a avaliação de desempenho dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade da produção científica (dissertações, artigos em revistas, livros, capítulos de livros, comunicações em congressos) na subárea para a qual é aberto o concurso, nomeadamente a relevância das contribuições, tendo em conta o período temporal da sua elaboração, e o reconhecimento prestado pela comunidade científica traduzido pela qualidade dos locais de publicação, pelas referências que lhe são feitas por outros autores, e por prémios ou outras distinções recebidas. Será relevada a produção que cruze a investigação na área científica do concurso com a sua aplicação no ensino a distância e *e-learning*. O júri poderá recorrer a indicadores bibliométricos reconhecidos como relevantes para a especialidade em que é aberto o concurso. O candidato deve também indicar as 5 publicações que considera mais importantes. (50 %)

1.1.2 — A capacidade de intervenção nas comunidades científica e profissional expressa, por exemplo, na quantidade dos projetos científicos que coordenou ou em que participou com contribuição relevante, na apresentação de palestras convidadas, na organização de eventos e na participação em atividades editoriais e de consultoria, na subárea para a qual é aberto o concurso. (35 %)

1.1.3 — A orientação de doutoramentos, pós-doutoramentos e a coordenação de equipas de investigação em centros de investigação acreditados. (15 %)

1.2 — Capacidade pedagógica (40 %). A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistirá na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato em unidades curriculares da área disciplinar em que é aberto o concurso, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser especialmente valorizadas, neste parâmetro específico, as atividades desenvolvidas em ensino a distância e *e-learning,* tendo em conta a diversidade das unidades curriculares lecionadas na área disciplinar do concurso, a sua regência, e a atividade de orientação de seminários, projetos e dissertações a nível dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos de estudos. (20 %)

1.2.2 — Material pedagógico produzido: será considerada a qualidade do material pedagógico produzido pelo candidato, incluindo publicações em revistas ou conferências, prémios ou outras distinções. Será valorizada a produção de materiais de suporte para o ensino a distância *e-learning* (15 %).

1.2.3 — Dinamização pedagógica: será considerada a coordenação, participação e dinamização de projetos pedagógicos como, por exemplo, o desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, a criação de novos cursos ou programas de estudos, a reformulação e atualização de programas existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem, com especial incidência no ensino a distância e *e-learning* (15 %).

1.2.4 — Relatório da unidade curricular — Na avaliação do valor pedagógico e científico do relatório considerar-se-á: a clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição; a atualidade do conteúdo e a adequação do programa, incluindo, quando adequado, a comparação com unidades curriculares análogas em outras universidades, nacionais e internacionais; o enquadramento apresentado para a unidade curricular e o método de ensino, considerando especificamente a adoção do ensino a distância e *e-learning,* que é proposto no âmbito do Modelo Pedagógico Virtual da UAb; a bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre ela produzidos, bem como outros elementos complementares considerados relevantes. (50 %)

1.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição do ensino superior (20 %). As atividades contempladas neste número estão previstas no artigo 4.º do ECDU:

1.3.1 — Participação em tarefas de extensão, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento, incluindo, nomeadamente, a intervenção para a valorização da interação com a sociedade. (20 %)

1.3.2 — Prestação de serviços e consultadoria à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico, produtivo ou à sociedade em geral, considerando-se nomeadamente os montantes contratualizados e o número de contratos e ou ações efetuadas, quando aplicável. (30 %)

1.3.3 — Participação na gestão de instituições de ensino superior, nomeadamente, cargos em equipa reitoral, direção de unidade orgânica ou equiparável, presidência de órgãos de natureza científica ou pedagógica e a participação em órgãos de gestão ou pertença a entidades ou organizações nacionais e internacionais de ensino a distância. (50 %)

1.4 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.os 1.1, 1.2, e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam no estrangeiro, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido e comunicar essa decisão ao candidato pela via de correio eletrónico por este indicado, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data pretendida para a realização da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que, por decisão do presidente do júri, poderá decorrer por teleconferência, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apensas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri refere as candidaturas que entenda não atingirem o patamar referido no n.º 2.7, do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas em conformidade com o estatuído na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão no espaço de um mês após a primeira reunião.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito no n.º 1 do ponto VI. A decisão final e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri fazem parte integrante da ata.

5 — A notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio), e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser realizadas por via eletrónica, considerando-se que o candidato dá para tal o seu consentimento prévio a partir do momento da receção pela Universidade Aberta da sua candidatura; no caso de o candidato não pretender dar esse consentimento para poder ser notificado por correio eletrónico, deverá juntar à candidatura declaração explícita nesse sentido.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — 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, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação e o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais

candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles. Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente: Vice-Reitor da Universidade Aberta, Doutor João Luís Serrão da Cunha Cardoso, por delegação, ao abrigo do artigo 50.º, n.º 1, alínea *a*) do ECDU.

Vogais:

Doutora Eugénia Maria Guedes Pinto Antunes da Cunha, Professora Catedrática do Departamento de Ciências da Vida da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutora Susana Salvaterra Trovão, Professora Catedrática do Departamento de Antropologia da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Brian Juan O'Neil, Professor Catedrático do Departamento de Antropologia do Instituto Universitário de Lisboa — ISCTE;

Doutor Jorge Costa de Freitas Branco, Professor Catedrático da Escola de Ciências Sociais e Humanas do Instituto Universitário de Lisboa — ISCTE;

Doutora Maria Beatriz Pinto de Sousa Amorim Rocha-Trindade, Professora Catedrática aposentada da Universidade Aberta.

Para constar se lavrou o presente Edital que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público e nos sítios da Internet da Universidade Aberta e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia em língua portuguesa e língua inglesa.

14 de fevereiro de 2020. — A Reitora, *Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira*.

313020258

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Declaração de Retificação n.º 245/2020

Sumário: Retificação do Despacho n.º 2140/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 2140/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2020, relativo ao despacho de mobilidade intercarreiras do trabalhador Rogério Luís Ribeiro Barata Costa Alves, retifica-se que, onde se lê:

«[...] Assistente Técnico, da Secretaria de Graduação da Área Académica desta Faculdade, transite por mobilidade interna intercarreiras para a carreira/categoria de Técnico Superior, correspondendo-lhe a 2.ª posição remuneratória, nível 15, desta carreira, da tabela única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir do dia 1 de dezembro de 2019».

deve ler-se:

«[...] Assistente Técnico, da Secretaria de Graduação da Área Académica desta Faculdade, transite por mobilidade interna intercarreiras para a carreira/categoria de Técnico Superior, correspondendo-lhe a 1.ª posição remuneratória, nível 11, desta carreira, da tabela única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir do dia 1 de dezembro de 2019».

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Doutor Carlos Francisco Dias Coelho,* professor catedrático.

313042177

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Declaração de Retificação n.º 246/2020

Sumário: Retificação do Despacho n.º 2441/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 2441/2020 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2020, relativo ao despacho de mobilidade intercarreiras do trabalhador Marco Frederico Gomes Teles Alves, retifica-se que onde se lê:

«[...] Assistente Técnico, do Gabinete de Mobilidades e Saídas Profissionais do Núcleo de Comunicação e Mobilidades desta Faculdade, transite por mobilidade interna intercarreiras para a carreira/categoria de Técnico Superior, correspondendo-lhe a 2.ª posição remuneratória, nível 15, desta carreira, da tabela única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir do dia 15 de novembro de 2019.»

deve ler-se:

«[...] Assistente Técnico, do Gabinete de Mobilidades e Saídas Profissionais do Núcleo de Comunicação e Mobilidades desta Faculdade, transite por mobilidade interna intercarreiras para a carreira/categoria de Técnico Superior, correspondendo-lhe a 1.ª posição remuneratória, nível 11, desta carreira, da tabela única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir do dia 15 de novembro de 2019.»

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Doutor Carlos Francisco Dias Coelho*, professor catedrático.

313041878

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Declaração de Retificação n.º 247/2020

Sumário: Retificação do Despacho n.º 2139/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 2139/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2020, relativo ao despacho de mobilidade intercarreiras da trabalhadora Patrícia Cristina Neves Simões Costa, retifica-se que, onde se lê:

«[...] Assistente Técnico, da Secretaria de Graduação da Área Académica desta Faculdade, transite por mobilidade interna intercarreiras para a carreira/categoria de Técnico Superior, correspondendo-lhe a 2.ª posição remuneratória, nível 15, desta carreira, da tabela única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir do dia 1 de dezembro de 2019.»

deve ler-se:

«[...] Assistente Técnico, da Secretaria de Graduação da Área Académica desta Faculdade, transite por mobilidade interna intercarreiras para a carreira/categoria de Técnico Superior, correspondendo-lhe a 1.ª posição remuneratória, nível 11, desta carreira, da tabela única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir do dia 1 de dezembro de 2019.»

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente*, Doutor Carlos Francisco Dias Coelho,* professor catedrático.

313042006

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Letras

Declaração de Retificação n.º 248/2020

Sumário: Retificação do Despacho n.º 12138/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, referente à consolidação definitiva da mobilidade na categoria do trabalhador José Manuel Bunheira Coelho.

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 12138/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro, referente à consolidação definitiva da mobilidade de José Manuel Bunheira Coelho, retifica-se que onde se lê:

«[…] consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na categoria de técnico superior de José Manuel Bunheira Coelho»

deve ler-se:

«[…] consolidação definitiva da mobilidade na categoria do técnico superior José Manuel Bunheira Coelho»

24 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Professor Doutor Miguel Tamen*.

312981744

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Letras

Declaração de Retificação n.º 249/2020

Sumário: Retificação do Despacho n.º 12137/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, referente à consolidação definitiva da mobilidade na categoria da trabalhadora Célia de Jesus Morais Andrade Pereira.

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 12137/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro, referente à consolidação definitiva da mobilidade de Célia de Jesus Morais Andrade Pereira, retifica-se que onde se lê:

«[…] consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na categoria de técnico superior de Célia de Jesus Morais Andrade Pereira»

deve ler-se:

«[…] consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Célia de Jesus Morais Andrade Pereira»

24 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Professor Doutor Miguel Tamen*.

312981785

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Psicologia

Despacho n.º 3259/2020

Sumário: Projeto de alteração dos Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa — consulta pública e nota justificativa.

Projeto de alteração dos Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa

Nota justificativa

Embora o artigo 67.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária permita aos docentes de carreira a opção pela prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral, o n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa estabelece que o cargo de Diretor é exercido em regime de dedicação exclusiva, não permitindo aos docentes que se encontrem em regime de tempo integral o seu exercício.

Inconformados com esta desigualdade de tratamento, suscetível de afastar, injustificadamente, alguns docentes da possibilidade de exercerem o cargo de diretor no regime de prestação de serviço pelo qual optaram, por proposta do diretor e de um conjunto de membros do Conselho de Escola, datada de 20 de janeiro de 2020, e por deliberação deste órgão de Governo de 6 de fevereiro de 2020, foi aprovada a revogação do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

O presente projeto de alteração aos Estatutos desta Faculdade não acarreta acréscimo de custos, podendo mesmo traduzir-se na sua redução, nos casos em que o cargo de Diretor seja exercido em regime de tempo integral.

Nos termos previstos nos artigos 99.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, publica-se na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional da entidade pública, a nota justificativa e submete-se a consulta pública o Projeto de alteração dos Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa em anexo.

Os interessados poderão, querendo, dirigir, por escrito, as suas sugestões à Presidente do Conselho de Escola da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, para o endereço de correio eletrónico consultapublica@psicologia.ulisboa.pt, no prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente projeto de alteração estatutária no *Diário da República.*

20 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Luís Curral.*

ANEXO

Projeto de alteração dos Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

O artigo 26.º dos Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho n.º 16489/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 19 de dezembro de 2013, alterados pelo Despacho n.º 10111/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215 de 8 de novembro de 2019, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 26.º

Exercício do cargo

1 — O Diretor fica dispensado da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar.

2 — Nas suas faltas e impedimentos, ou em caso de incapacidade temporária, o Diretor é substituído no exercício das suas funções pelo Subdiretor por ele designado, ou, na sua impossibilidade ou falta de indicação, pelo mais antigo da categoria académica mais elevada.»

Artigo 2.º

A presente alteração aos estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

313044697

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Agronomia

Aviso n.º 4278/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de doutorado — ref.ª ISA n.º 1/2020.

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de Doutorado(a) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho e legislação complementar

Ref.ª ISA n.º 01/2020/SAICT2017

1 — Sob proposta do Conselho Científico, em reunião de 19 de fevereiro de 2020, e após aprovação pelo Presidente do Instituto Superior de Agronomia, por delegação de competências do Reitor da Universidade de Lisboa, por Despacho n.º 208/2018 de 26 de Outubro, foi deliberado proceder à abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na(s) área (s) científica (s) de Biologia Celular e Molecular (Interacções Planta-Patógeno) aplicada à Proteção de Plantas em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com vista à execução de tarefas no âmbito do projeto intitulado «Pesquisa de novas fontes de resistência do cafeeiro à ferrugem (Hemileia vastatrix)», com a referência n.º 029779, aprovado no âmbito do Aviso n.º 02/SAICT/2017 — Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica (SAICT) — Projetos de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico (IC&DT) e financiado por financiado pelo FEDER através do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, Programa Operacional Regional do Norte e por fundos nacionais, através da FCT, I. P..

2 — Legislação aplicável:

a) Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, tendo ainda em consideração o disposto pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

c) Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de Fevereiro, que aprova o Regulamento Específico do Domínio da Competitividade e Internacionalização (RECI).

3 — Nos termos do art. 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri do concurso tem a seguinte composição: Presidente — Maria do Céu Silva; 1.º Vogal — Dora Batista; 2.º Vogal — Leonor Guerra-Guimarães; 1.º Vogal Suplente — Mónica Sebastiana; 2.º Vogal Suplente — Vitor Várzea.

5 — O local de trabalho situa-se no Centro de Investigação das Ferrugens do Cafeeiro, Instituto Superior de Agronomia, Quinta do Marquês, Oeiras.

6 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.128,34 Euros.

7 — O contrato é celebrado pelo prazo de 3 anos eventualmente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de 6 anos, salvo se:

a) O órgão científico da instituição propuser a sua cessação com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo(a) doutorado(a), realizada nos termos do regulamento em vigor na Escola contratante, a qual deve ser comunicada ao interessado até 90 dias antes do termo do contrato inicial ou da renovação em curso.

b) Por aplicação de qualquer das causas de extinção constante no artigo 289.º da LTFP.

c) O empregador público, ou o(a) trabalhador(a), comuniquem por escrito, até 30 dias antes do termo do contrato ou da renovação em curso, a vontade de o não renovar, com a consequente caducidade do contrato de trabalho a termo certo celebrado na sequência do presente aviso.

8 — Ao concurso podem ser opositores candidatos(as) nacionais, estrangeiros e apátridas que sejam titulares do grau de doutor, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a área científica de Engenharia Agronómica ou área científica afim, bem como aqueles(as) a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, regulado pela Portaria n.º 227/2017, de 25 de julho, foi reconhecida a totalidade dos direitos inerentes à titularidade do grau de Doutor, ou a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de Junho, haja sido concedida equivalência ou reconhecimento ao grau de Doutor e sejam ainda detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o(a) candidato(a) ordenado(a) em lugar elegível tenha obtido o grau de doutor no estrangeiro.

9 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e requisitos especiais os definidos no ponto anterior.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no endereço eletrónico https://www.isa.ulisboa.pt/go/nrhFormPhD, dirigido ao Presidente do Instituto Superior de Agronomia onde conste a ref.ª deste aviso, nome completo, número e data do bilhete de identidade, do Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

10.2 — No requerimento de candidatura deverá o(a) candidato(a) indicar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito deste procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, para o endereço eletrónico indicado na candidatura.

10.3 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas nos pontos 8 e 9 para admissão a este concurso, nomeadamente:

i) Cópia de certificado ou diploma;

ii) Tese de doutoramento ou documento(s) equivalente que determinou a outorga deste grau académico;

iii) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 15 e 17, devendo ser assinalados, com junção de cópia, os trabalhos que o candidato considera mais relevantes para cada um dos itens dos pontos 15 e 17;

iv) Outros documentos que o candidato justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

10.4 — Os(as) candidatos(as) remetem os documentos referidos em 10.1 e em 10.3, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico nrh@isa.ulisboa.pt expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 30 dias úteis após publicação deste Aviso no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público e nos sítios na internet da instituição contratante e da FCT, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa. Pode um(a) candidato(a), com fundamento na impossibilidade ou dificuldade técnica no envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos em 10.1 e em 10.3, entregá-los em suporte físico, respeitando a data atrás referida, por correio registado com aviso de receção para o endereço postal Instituto Superior de Agronomia,

Tapada da Ajuda 1349-017 Lisboa ou por mão própria na mesma morada. Não sendo aceite a justificação do(a) candidato(a) para a entrega de documentos apenas em suporte físico, é-lhe concedido pelo Presidente do Júri um prazo de 5 dias úteis para os apresentar também em suporte digital.

10.5 — A candidatura e os documentos podem ser apresentados em português ou inglês, sem embargo de poder o Presidente do Júri, caso dele faça parte um membro que não domine a língua portuguesa, exigir que, num prazo razoável, o(a) candidato(a) proceda à tradução para inglês de um documento antes por si apresentado em português.

11 — Por decisão do Presidente da Escola não são admitidos a concurso os(as) candidatos(as) que não cumprirem o disposto no ponto 10, sendo liminarmente excluídos os(as) candidatos(as) que não apresentem a candidatura utilizando o formulário, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas *i*) a *iv*) do ponto 10.3, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe ainda a faculdade de exigir a qualquer candidato(a), em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a concurso, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 — Aprovação em mérito absoluto:

13.1 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

13.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o(a) candidato(a) que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

13.3 — Serão aprovados em mérito absoluto os(as) candidatos(as) que tenham um percurso científico e curricular relevante para a(s) área(s) científica(s) do concurso e tendo em conta a sua adequação aos critérios adicionais de ponderação identificados em 17.5.

14 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos(as) candidatos(as).

15 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, académica e cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo(a) candidato(a);

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a);

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a);

16 — 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 e comprovado documentalmente em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

São critérios de avaliação os constantes do presente número, com a faculdade constante do ponto 17.5, e dando particular relevância ao *curriculum vitae* e às contribuições consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a) nos últimos 5 anos:

16.1 — Qualidade da produção científica, tecnológica, cultural ou artística, considerada mais relevante pelo(a) candidato(a), e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 65 % considerando:

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o(a) candidato(a) foi autor(a) ou coautor(a), considerando:

A sua natureza;
O seu impacto;
O nível científico/tecnológico e a inovação;

A diversidade e a multidisciplinaridade;
A colaboração internacional;
A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento;
A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo(a) candidato(a) como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo(a) candidato(a), sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial e sua dimensão;
O nível tecnológico e a importância das contribuições;
A inovação e a diversidade.

iii) Acompanhamento e orientação de estudantes, estagiários e bolseiros de investigação: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos(as) de doutoramento, de alunos(as) de mestrado e de alunos(as) de licenciatura, estagiários e bolseiros de investigação levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

16.2 — Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a), e relevante para o projeto a desenvolver; a que foi dado um fator de ponderação de 10 % considerando:

i) Ações de formação profissional e formação ao longo da vida: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas a cidadãos, a empresas e ao setor público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.
ii) Conceção, projeto e produção de realizações científicas: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades do Instituto de experiências profissionais relevantes.

16.3 — Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a), e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 15 % considerando:

i) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.
ii) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;
Da comunicação social;
Das empresas e do setor público.

16.4 — Na ponderação dos critérios de avaliação elencados nos números 17.1 a 17.4, cada membro do júri pode considerar os seguintes parâmetros adicionais, nas seguintes condições:

i) contribuição para o desenvolvimento e evolução do tema «Mecanismos de resistência do cafeeiro a fungos patogénicos» na área científica do projeto de investigação CoffeeRES, recorrendo às metodologias de Microscopia, Transcriptómica e Genómica Funcional.

17 — O júri pode decidir selecionar até 3 candidatos(as) aprovados em mérito absoluto que serão chamados a realizar uma sessão de apresentação (fator de ponderação de 10 %), que se destina exclusivamente à clarificação de aspetos relacionados com os resultados da sua investigação e na sequência da qual os membros do júri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e caráter inovador.

18 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao(à) candidato(a) a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do(a) candidato(a), que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

19 — Classificação dos(as) candidatos(as):

19.1 — Cada membro do júri atribuiu uma classificação a cada um(a) dos(as) candidatos(as) em cada critério de avaliação, numa escala de 0-20, procedendo à ordenação dos(as) candidatos(as) em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

19.2 — Os(as) candidatos(as) são ordenados através da aplicação do método de votação sucessiva constante do n.º 3 e seguintes do artigo 20.º do Regulamento Geral de Concursos da ULisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, a 5 de março.

19.3 — O júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

19.4 — A classificação final de cada candidato(a) é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 20.2.

20 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos(as) candidatos(as) sempre que solicitadas.

21 — A deliberação final do júri será homologada pelo Presidente do ISA, assim como será o Presidente do ISA a celebrar o respetivo contrato, por delegação de competências do Reitor da Universidade de Lisboa, por Despacho n.º 208/2018 de 26 de Outubro.

22 — A lista de candidatos(as) admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações sitas em Instituto Superior de Agronomia, Tapada da Ajuda 1349-017 Lisboa, publicitadas na página eletrónica do Instituto Superior de Agronomia, sendo os(as) candidatos(as) notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação, sem prejuízo do disposto nos artigos 110.º a 114.º do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: após notificados, os(as) candidatos(as) têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de até 10 dias úteis, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

24 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da(s) vaga(s) indicada(s), podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos(as) candidatos(as) e caducando com a respetiva ocupação do(s) posto(s) de trabalho em oferta.

25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: o Instituto Superior de Agronomia promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato(a) pode ser privilegiado(a), beneficiado(a), prejudicado(a) ou privado(a) de qualquer direito ou isento(a) de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, 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.

26 — 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.

27 — O júri aprovou este aviso na reunião realizada a 20 de janeiro de 2020.

20/02/2020. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professor Doutor António Guerreiro de Brito.*

313047167

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Edital n.º 361/2020

Sumário: Concurso documental internacional para recrutamento de uma vaga de professor associado, na área disciplinar de Síntese, Estrutura Molecular e Análise Química, do Departamento de Engenharia Química do Instituto Superior Técnico.

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa (abreviadamente designado Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de Professor Associado, na área disciplinar de Síntese, Estrutura Molecular e Análise Química, do Departamento de Engenharia Química do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 45*,* de 5 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

"Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação." Neste sentido, os termos 'candidato', 'recrutado', 'professor' e outros similares não são usados neste edital para referir o género das pessoas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização do Reitor

O presente concurso foi autorizado por despacho de 31-01-2020 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido após confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto e aí caracterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Associado no Departamento Engenharia Química.

II — Local de trabalho

Instituto Superior Técnico
Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1
1049-001 Lisboa, Portugal e
Campus Taguspark
Av. Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva
2744-016 Porto Salvo, Portugal

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

III.1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor atribuído há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega de candidaturas.

III.2 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.3 — Os titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras devem ser detentores de reconhecimento do grau de doutor nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

III.4 — O reconhecimento do grau de Doutor a que se refere o número anterior deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado em lugar elegível tenha obtido o grau de Doutor no estrangeiro.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 10.º Capítulo III do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

IV.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o ramo de conhecimento e/ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e/ou

b) Da relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato, e das contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato, se mostrarem como claramente insuficientes para o exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado da área disciplinar do concurso; e/ou

c) De a lista de publicações, incluída no documento com as contribuições académicas mais relevantes nos últimos 10 (dez) anos mencionado na alínea *b*) do ponto IX.2, que o candidato considera mais representativas, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, carecer de evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado da área disciplinar do concurso; e/ou

d) De o candidato possuir um H-index inferior a 20 obtido através do Clarivate Analytics Web of Knowledge, na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso; e/ou

e) De o candidato não ter publicado, nos últimos 10 (dez) anos, pelo menos 15 (quinze) ou mais publicações classificadas como Q1 de fator de impacto nas áreas do Clarivate Analytics Web of Knowledge relevantes para a área disciplinar do concurso; e/ou

f) De o Projeto Científico-Pedagógico elaborado pelo candidato, solicitado na alínea IX.2.c) e especificado em V.4.e), apresentar insuficiências ou incorreções graves que evidenciem não reunir aquele a capacidade necessária para o exercício adequado das funções de Professor Associado na área disciplinar do concurso, ou não for suportado pelo trabalho anterior do candidato.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

V.1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;

b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;

c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

V.2 — O método de seleção a utilizar é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU e o disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Ensino;

b) Investigação;

c) Extensão Universitária, Divulgação Científica e Valorização Económica e Social do Conhecimento, que se designará neste concurso por Transferência de Conhecimento;

d) Gestão Universitária;

e) Projeto científico-pedagógico.

As vertentes indicadas nas alíneas *c*) e *d*) devem ser consideradas no âmbito da alínea *c*) do n.º 6 do artigo 50.º do ECDU, relativa a outras atividades relevantes para a missão da IES.

V.3 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração a área disciplinar para que é aberto o concurso.

V.4 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.2 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato, e às contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato e identificadas no documento IX.2.b), nos últimos 10 (dez) anos:

a) Ensino (30 %):

i) Conteúdos pedagógicos: parâmetro que tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional.

ii) Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos.

iii) Inovação: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo candidato na promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como:

A apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes;

A criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio ao ensino;

A criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;

O aperfeiçoamento da prática pedagógica.

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

v) Experiência profissional não académica: parâmetro que tem em conta a influência do trabalho relevante realizado fora do meio académico na área disciplinar a concurso.

b) Investigação (40 %):

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

A sua natureza;
O fator de impacto;
O número de citações;
O nível tecnológico;
A inovação;
A diversidade;
A multidisciplinaridade;
A colaboração internacional;
A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento.
A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial;
A dimensão;
O nível tecnológico;
A importância das contribuições;
A inovação;
A diversidade.

iii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação.
iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato.
v) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;
Atividades editoriais em revistas científicas;
Participação em corpos editoriais de revistas científicas;
Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;
Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou em universidades;
Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

c) Transferência de Conhecimento (5 %):

i) Propriedade industrial: parâmetro que tem em conta a autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos.
ii) Legislação e normas técnicas: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e o nível tecnológico.
iii) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

iv) Prestação de serviços e consultoria: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o sector público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

v) Conceção, projeto e produção de realizações em Engenharia, Gestão ou Arquitetura: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades da Escola de experiências profissionais relevantes.

vi) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;
Da comunicação social;
Das empresas e do sector público.

vii) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o sector público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.

d) Gestão Universitária (10 %):

i) Cargos em órgãos de universidades e escolas: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.

ii) Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções.

iii) Cargos e tarefas temporárias: parâmetro que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros.

iv) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

e) Projeto Científico-Pedagógico (15 %): parâmetro que tem em conta o projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, com o objetivo de promover as atividades de ensino e investigação que na área disciplinar do concurso estão associadas à Calorimetria e Análise Térmica.

V.5 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto IV anterior, o júri procede à ordenação destes candidatos seguindo a tramitação estabelecida no art. 20.º do Regulamento, podendo, na elaboração da lista mencionada no n.º 3 do art. 20.º do Regulamento, ser usado como critério de qualificação em cada um dos parâmetros descritos em V.4, os parâmetros preferenciais indicados no ponto VI.

VI — Parâmetros preferenciais

É parâmetro preferencial a adequação do *curriculum vitae* à área disciplinar do concurso, dando-se especial relevo à produção científica do candidato nos últimos 10 (dez) anos.

É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, com o objetivo de promover as atividades de ensino e investigação que na área disciplinar do concurso estão associadas à Calorimetria e Análise Térmica.

VII — Audições Públicas

VII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em

exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VII.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por teleconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VII.4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VIII — Apresentação de candidaturas

VIII.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação no *Diário da República* do presente edital.

VIII.2 — Os documentos referidos no ponto anterior devem ser submetidos por via eletrónica para o endereço próprio referente ao presente edital indicado na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico:

http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

VIII.3 — A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto, determina a não admissão da mesma, o que deverá ser objeto de análise e decisão do Presidente do Instituto previamente à decisão sobre o mérito absoluto.

IX — Instrução da Candidatura

IX.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente edital, que se encontra disponível na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico:

http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities devendo o candidato 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.

IX.2 — Na instrução da candidatura devem ser submetidos os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* (em formato PDF) do candidato onde conste:

i) As atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que sejam consideradas relevantes para o concurso, nomeadamente, identificando as atividades desenvolvidas nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Associado, tendo em consideração as vertentes e os parâmetros de avaliação constantes do ponto V.4 do presente edital e que sejam considerados relevantes para a área disciplinar em que é aberto o concurso; o candidato deverá estruturar o *curriculum vitae* de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição em cada uma das subalíneas do ponto V.4, assim como demonstrar o cumprimento dos critérios quantitativos identificados no ponto IV.4;

ii) Indicação do "PublonsID" que permita identificar a lista de publicações, o número de citações respetivas, e o H-index de acordo com as fontes: Clarivate Analytics Web of Knowledge;

b) Documento com as contribuições académicas mais relevantes nos últimos 10 (dez) anos, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

c) Documento com o projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, tal como especificado na alínea *e*) do ponto V.4 do

edital, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

d) Cartas de referência que atestem a idoneidade e o mérito do candidato para o desempenho das funções a que se candidata, até ao limite máximo de três, submetidas por individualidades representativas da comunidade científica internacional da(s) área(s) do concurso, apresentadas de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

e) Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos mencionados no documento especificado na alínea *b*) do ponto IX.2;

f) Outros trabalhos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri;

g) Declaração sob compromisso de honra de que o candidato cumpre os requisitos de admissão ao concurso previstos no edital e na lei.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou língua inglesa.

XI — Constituição do Júri

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Membros:

Doutor Baltazar Manuel Romão de Castro, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências, Universidade do Porto;

Doutora Ana Isabel Nobre Martins Aguiar de Oliveira Ricardo, Professora Catedrática, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Artur Manuel Soares da Silva, Professor Catedrático, Universidade de Aveiro;

Doutora Maria Teresa Nogueira Leal da Silva Duarte, Professora Catedrática, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Matilde Soares Duarte Marques, Professora Catedrática, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado existente no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, os Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local),... (data).
...
(assinatura)

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313053322

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Edital n.º 362/2020

Sumário: Concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de professor associado, na área disciplinar de Controlo, Automação e Informática Industrial, do Departamento de Engenharia Mecânica do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa (abreviadamente designado Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de Professor Associado, na área disciplinar de Controlo, Automação e Informática Industrial, do Departamento de Engenharia Mecânica do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 45*,* de 5 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

"Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação." Neste sentido, os termos 'candidato', 'recrutado', 'professor' e outros similares não são usados neste edital para referir o género das pessoas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização do Reitor

O presente concurso foi autorizado por despacho de 31-01-2020 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido após confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto e aí caracterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Associado no Departamento de Engenharia Mecânica.

II — Local de trabalho

Instituto Superior Técnico
Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1
1049-001 Lisboa, Portugal e
Campus Taguspark
Av. Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva
2744-016 Porto Salvo, Portugal

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

III.1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor atribuído há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega de candidaturas.

III.2 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.3 — Os titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras devem ser detentores de reconhecimento do grau de doutor nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

III.4 — O reconhecimento do grau de Doutor a que se refere o número anterior deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado em lugar elegível tenha obtido o grau de Doutor no estrangeiro.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 10.º Capítulo III do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

IV.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o ramo de conhecimento e/ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e/ou

b) Da relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato, e das contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato, se mostrarem como claramente insuficientes para o exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado da área disciplinar do concurso; e/ou

c) De a lista de publicações, incluída no documento com as contribuições académicas mais relevantes nos últimos 5 (cinco) anos mencionado na alínea *b*) do ponto IX.2, que o candidato considera mais representativas, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, carecer de evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado da área disciplinar do concurso; e/ou

d) De o candidato possuir um H-index inferior a 10 obtido através do Scopus, na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso; e/ou

e) De o candidato não ter publicado, nos últimos 5 (cinco) anos, pelo menos 5 (cinco) ou mais publicações classificadas como Q1 (ou Q2) de fator de impacto nas áreas do Scopus relevantes para a área disciplinar do concurso; e/ou

f) De o Projeto Científico-Pedagógico elaborado pelo candidato, solicitado na alínea IX.2.c) e especificado em V.4.e), apresentar insuficiências ou incorreções graves que evidenciem não reunir aquele a capacidade necessária para o exercício adequado das funções de Professor Associado na área disciplinar do concurso, ou não for suportado pelo trabalho anterior do candidato.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

V.1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;

b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;

c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

V.2 — O método de seleção a utilizar é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU e o disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Ensino;

b) Investigação;

c) Extensão Universitária, Divulgação Científica e Valorização Económica e Social do Conhecimento, que se designará neste concurso por Transferência de Conhecimento;

d) Gestão Universitária;

e) Projeto científico-pedagógico.

As vertentes indicadas nas alíneas *c*) e *d*) devem ser consideradas no âmbito da alínea *c*) do n.º 6 do artigo 50.º do ECDU, relativa a outras atividades relevantes para a missão da IES.

V.3 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração a área disciplinar para que é aberto o concurso.

V.4 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.2 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato, e às contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato e identificadas no documento IX.2.b), nos últimos 5 (cinco) anos:

a) Ensino (20 %):

i) Conteúdos pedagógicos: parâmetro que tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional.

ii) Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos.

iii) Inovação: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo candidato na promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como:

A apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes;

A criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio ao ensino;

A criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;

O aperfeiçoamento da prática pedagógica.

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

v) Experiência profissional não académica: parâmetro que tem em conta a influência do trabalho relevante realizado fora do meio académico na área disciplinar a concurso.

b) Investigação (45 %):

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

A sua natureza;
O fator de impacto;
O número de citações;
O nível tecnológico;
A inovação;
A diversidade;
A multidisciplinaridade;
A colaboração internacional;
A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento.
A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial;
A dimensão;
O nível tecnológico;
A importância das contribuições;
A inovação;
A diversidade.

iii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação.
iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato.
v) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;
Atividades editoriais em revistas científicas;
Participação em corpos editoriais de revistas científicas;
Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;
Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou em universidades;
Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

c) Transferência de Conhecimento (10 %):

i) Propriedade industrial: parâmetro que tem em conta a autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos.
ii) Legislação e normas técnicas: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e o nível tecnológico.
iii) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

iv) Prestação de serviços e consultoria: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o sector público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

v) Conceção, projeto e produção de realizações em Engenharia, Gestão ou Arquitetura: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades da Escola de experiências profissionais relevantes.

vi) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;
Da comunicação social;
Das empresas e do sector público.

vii) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o sector público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.

d) Gestão Universitária (10 %):

i) Cargos em órgãos de universidades e escolas: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.

ii) Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções.

iii) Cargos e tarefas temporárias: parâmetro que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros.

iv) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

e) Projeto Científico-Pedagógico (15 %): parâmetro que tem em conta o projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, com o objetivo de promover as atividades de ensino e investigação que na área disciplinar do concurso estão associadas ao grupo de disciplinas de Informática Industrial.

V.5 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto IV anterior, o júri procede à ordenação destes candidatos seguindo a tramitação estabelecida no art. 20.º do Regulamento, podendo, na elaboração da lista mencionada no n.º 3 do art. 20.º do Regulamento, ser usado como critério de qualificação em cada um dos parâmetros descritos em V.4, os parâmetros preferenciais indicados no ponto VI.

VI — Parâmetros preferenciais

É parâmetro preferencial a adequação do *curriculum vitae* à área disciplinar do concurso, dando-se especial relevo à produção científica do candidato nos últimos 5 (cinco) anos.

É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução do grupo de disciplinas de Informática Industrial da área disciplinar em que é aberto o concurso.

VII — Audições Públicas

VII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VII.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os

candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por teleconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VII.4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VIII — Apresentação de candidaturas

VIII.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação no *Diário da República* do presente edital.

VIII.2 — Os documentos referidos no ponto anterior devem ser submetidos por via eletrónica para o endereço próprio referente ao presente edital indicado na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico:

http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

VIII.3 — A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto, determina a não admissão da mesma, o que deverá ser objeto de análise e decisão do Presidente do Instituto previamente à decisão sobre o mérito absoluto.

IX — Instrução da Candidatura

IX.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente edital, que se encontra disponível na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico:

http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities devendo o candidato 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.

IX.2 — Na instrução da candidatura devem ser submetidos os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* (em formato PDF) do candidato onde conste:

i) As atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que sejam consideradas relevantes para o concurso, nomeadamente, identificando as atividades desenvolvidas nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Associado, tendo em consideração as vertentes e os parâmetros de avaliação constantes do ponto V.4 do presente edital e que sejam considerados relevantes para a área disciplinar em que é aberto o concurso; o candidato deverá estruturar o *curriculum vitae* de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição em cada uma das subalíneas do ponto V.4, assim como demonstrar o cumprimento dos critérios quantitativos identificados no ponto IV.4;

ii) Indicação do"Scopus Author ID" que permita identificar a lista de publicações, o número de citações respetivas, e o H-index de acordo com a fonte Scopus;

b) Documento com as contribuições académicas mais relevantes nos últimos 5 (cinco) anos, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

c) Documento com o projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, tal como especificado na alínea *e*) do ponto V.4 do edital, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

d) Cartas de referência que atestem a idoneidade e o mérito do candidato para o desempenho das funções a que se candidata, até ao limite máximo de três, submetidas por individualidades representativas da comunidade científica internacional da(s) área(s) do concurso, apresentadas de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

e) Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos mencionados no documento especificado na alínea *b*) do ponto IX.2;

f) Outros trabalhos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri;

g) Declaração sob compromisso de honra de que o candidato cumpre os requisitos de admissão ao concurso previstos no edital e na lei.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou língua inglesa.

XI — Constituição do Júri

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Membros:

Doutor António Dourado Pereira Correia, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Coimbra;

Doutor Jorge Leite Martins de Carvalho, Professor Catedrático, Faculdade de Engenharia, Universidade do Porto;

Doutor João Paulo Flores Fernandes, Professor Catedrático, Escola de Engenharia, Universidade do Minho;

Doutor Miguel Afonso Dias de Ayala Botto, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Doutor Jorge dos Santos Salvador Marques, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado existente no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, os Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local),... (data).

...

(assinatura)

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313053314

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Edital n.º 363/2020

Sumário: Concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de professor associado, na área disciplinar de Projeto Mecânico e Materiais Estruturais, do Departamento de Engenharia Mecânica do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa (abreviadamente designado Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de Professor Associado, na área disciplinar de Projeto Mecânico e Materiais Estruturais, do Departamento de Engenharia Mecânica do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 45*,* de 5 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

"Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação." Neste sentido, os termos 'candidato', 'recrutado', 'professor' e outros similares não são usados neste edital para referir o género das pessoas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização do Reitor

O presente concurso foi autorizado por despacho de 31-01-2020 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido após confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto e aí caracterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Associado no Departamento de Engenharia Mecânica.

II — Local de trabalho

Instituto Superior Técnico
Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1
1049-001 Lisboa, Portugal e
Campus Taguspark
Av. Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva
2744-016 Porto Salvo, Portugal

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

III.1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor atribuído há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega de candidaturas.

III.2 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.3 — Os titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras devem ser detentores de reconhecimento do grau de doutor nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

III.4 — O reconhecimento do grau de Doutor a que se refere o número anterior deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado em lugar elegível tenha obtido o grau de Doutor no estrangeiro.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 10.º Capítulo III do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

IV.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o ramo de conhecimento e/ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e/ou

b) Da relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato, e das contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato, se mostrarem como claramente insuficientes para o exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado da área disciplinar do concurso; e/ou

c) De a lista de publicações, incluída no documento com as contribuições académicas mais relevantes nos últimos 5 (cinco) anos mencionado na alínea *b*) do ponto IX.2, que o candidato considera mais representativas, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, carecer de evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado da área disciplinar do concurso; e/ou

d) De o candidato possuir um H-index inferior a 10 obtido através do Scopus, na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso; e/ou

e) De o candidato não ter publicado, nos últimos 5 (cinco) anos, pelo menos 5 (cinco) ou mais publicações classificadas como Q1 (ou Q2) de fator de impacto nas áreas do Scopus relevantes para a área disciplinar do concurso; e/ou

f) De o Projeto Científico-Pedagógico elaborado pelo candidato, solicitado na alínea IX.2.c) e especificado em V.4.e), apresentar insuficiências ou incorreções graves que evidenciem não reunir aquele a capacidade necessária para o exercício adequado das funções de Professor Associado na área disciplinar do concurso, ou não for suportado pelo trabalho anterior do candidato.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

V.1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;

b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;
c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

V.2 — O método de seleção a utilizar é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU e o disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Ensino;
b) Investigação;
c) Extensão Universitária, Divulgação Científica e Valorização Económica e Social do Conhecimento, que se designará neste concurso por Transferência de Conhecimento;
d) Gestão Universitária;
e) Projeto científico-pedagógico.

As vertentes indicadas nas alíneas *c*) e *d*) devem ser consideradas no âmbito da alínea *c*) do n.º 6 do artigo 50.º do ECDU, relativa a outras atividades relevantes para a missão da IES.
V.3 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração a área disciplinar para que é aberto o concurso.
V.4 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.2 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato, e às contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato e identificadas no documento IX.2.b), nos últimos 5 (cinco) anos:

a) Ensino (20 %):

i) Conteúdos pedagógicos: parâmetro que tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional.
ii) Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos.
iii) Inovação: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo candidato na promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como:

A apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes;
A criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio ao ensino;
A criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;
O aperfeiçoamento da prática pedagógica.

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.
v) Experiência profissional não académica: parâmetro que tem em conta a influência do trabalho relevante realizado fora do meio académico na área disciplinar a concurso.

b) Investigação (45 %):

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

A sua natureza;
O fator de impacto;
O número de citações;
O nível tecnológico;
A inovação;
A diversidade;
A multidisciplinaridade;
A colaboração internacional;
A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento.
A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial;
A dimensão;
O nível tecnológico;
A importância das contribuições;
A inovação;
A diversidade.

iii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação.
iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato.
v) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;
Atividades editoriais em revistas científicas;
Participação em corpos editoriais de revistas científicas;
Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;
Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou em universidades;
Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

c) Transferência de Conhecimento (10 %):

i) Propriedade industrial: parâmetro que tem em conta a autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos.
ii) Legislação e normas técnicas: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e o nível tecnológico.
iii) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

iv) Prestação de serviços e consultoria: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o sector público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

v) Conceção, projeto e produção de realizações em Engenharia, Gestão ou Arquitetura: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades da Escola de experiências profissionais relevantes.

vi) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;
Da comunicação social;
Das empresas e do sector público.

vii) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o sector público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.

d) Gestão Universitária (10 %):

i) Cargos em órgãos de universidades e escolas: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.

ii) Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções.

iii) Cargos e tarefas temporárias: parâmetro que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros.

iv) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

e) Projeto Científico-Pedagógico (15 %): parâmetro que tem em conta o projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, com o objetivo de promover as atividades de ensino e investigação na área disciplinar do concurso.

V.5 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto IV anterior, o júri procede à ordenação destes candidatos seguindo a tramitação estabelecida no artigo 20 do Regulamento, podendo, na elaboração da lista mencionada no n.º 3 do art. 20.º do Regulamento, ser usado como critério de qualificação em cada um dos parâmetros descritos em V.4, os parâmetros preferenciais indicados no ponto VI.

VI — Parâmetros preferenciais

É parâmetro preferencial a adequação do *curriculum vitae* à área disciplinar do concurso, dando-se especial relevo à produção científica do candidato nos últimos 5 (cinco) anos.

É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso.

VII — Audições Públicas

VII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VII.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os

candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por teleconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VII.4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VIII — Apresentação de candidaturas

VIII.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação no *Diário da República* do presente edital.

VIII.2 — Os documentos referidos no ponto anterior devem ser submetidos por via eletrónica para o endereço próprio referente ao presente edital indicado na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico:

http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

VIII.3 — A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto, determina a não admissão da mesma, o que deverá ser objeto de análise e decisão do Presidente do Instituto previamente à decisão sobre o mérito absoluto.

IX — Instrução da Candidatura

IX.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente edital, que se encontra disponível na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico:

http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities devendo o candidato 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.

IX.2 — Na instrução da candidatura devem ser submetidos os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* (em formato PDF) do candidato onde conste:

i) As atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que sejam consideradas relevantes para o concurso, nomeadamente, identificando as atividades desenvolvidas nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Associado, tendo em consideração as vertentes e os parâmetros de avaliação constantes do ponto V.4 do presente edital e que sejam considerados relevantes para a área disciplinar em que é aberto o concurso; o candidato deverá estruturar o *curriculum vitae* de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição em cada uma das subalíneas do ponto V.4, assim como demonstrar o cumprimento dos critérios quantitativos identificados no ponto IV.4;

ii) Indicação do"Scopus Author ID" que permita identificar a lista de publicações, o número de citações respetivas, e o H-index de acordo com a fonte Scopus;

b) Documento com as contribuições académicas mais relevantes nos últimos 5 (cinco) anos, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

c) Documento com o projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, tal como especificado na alínea *e*) do ponto V.4 do edital, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

d) Cartas de referência que atestem a idoneidade e o mérito do candidato para o desempenho das funções a que se candidata, até ao limite máximo de três, submetidas por individualidades representativas da comunidade científica internacional da(s) área(s) do concurso, apresentadas de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

e) Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos mencionados no documento especificado na alínea *b*) do ponto IX.2;

f) Outros trabalhos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri;

g) Declaração sob compromisso de honra de que o candidato cumpre os requisitos de admissão ao concurso previstos no edital e na lei.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou língua inglesa.

XI — Constituição do Júri

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Membros:

Doutor Amilcar Lopes Ramalho, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Coimbra;

Doutor António Torres Marques, Professor Catedrático, Faculdade de Engenharia, Universidade do Porto;

Doutor João Paulo Flores Fernandes, Professor Catedrático, Escola de Engenharia, Universidade do Minho;

Doutor José Arnaldo Pereira Leite Miranda Guedes, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Doutor Paulo Jorge Matos Fernandes Martins Ferreira, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado existente no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, os Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local),... (data).

...

(assinatura)

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313053209

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 4279/2020

Sumário: Adendas aos contratos da Escola Superior de Tecnologias e Gestão.

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datada de 31/10/2019, foram autorizadas as retificações aos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Escola Superior de Tecnologias e Gestão, dos seguintes docentes:

Fabrício Lopes Macedo, como Professor Adjunto Convidado em regime de tempo parcial (30 %), com início a 01 de novembro de 2019 e termo a 28 de fevereiro de 2020 com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Hélder Spínola de Freitas, como Professor Adjunto Convidado em regime de tempo parcial (100 %), com início a 01 de novembro de 2019 e termo a 28 de fevereiro de 2020 com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico;

Marta Rodrigues, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (30 %), com início a 01 de novembro de 2019 e termo a 28 de fevereiro de 2020 com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico.

30 de janeiro de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

313044007

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Declaração de Retificação n.º 250/2020

Sumário: Retificação de concurso documental interno de promoção de um posto de trabalho de professor associado, na área disciplinar de Psicologia Aplicada, da Escola de Psicologia.

Por ter sido publicado com inexatidão, informa-se que o Edital n.º 1538/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 299, de 20 de dezembro de 2019, referente à abertura de concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho de professor associado, na área disciplinar de Psicologia Aplicada, da Escola de Psicologia da Universidade do Minho, é objeto de retificação nos seguintes termos:

No ponto 4.2 *a*), onde se lê:

«*a*) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte pendrive) do referido *curriculum vitae.* O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1. É exigido que o *curriculum vitae* seja explicita e unicamente organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 10 e 11;»

deve ler-se:

«*a*) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte pendrive) do referido *curriculum vitae.* O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1. É exigido que o *curriculum vitae* seja explícita e unicamente organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10;»

14 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

313050755

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Medicina

Aviso (extrato) n.º 4280/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional de um investigador doutorado no âmbito do projeto «AdHeart — Engage with your Heart: Improving therapeutic adherence with a telemonitoring system for chronic heart failure patients».

Procedimento Concursal de Seleção Internacional de 1 Investigador Doutorado no âmbito do projeto "AdHeart — Engage with your Heart: Improving therapeutic adherence with a telemonitoring system for chronic heart failure patients"

1 — Por despacho de 30 de janeiro de 201920 do Senhor Reitor da Universidade do Porto, e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que se encontra aberto um procedimento Concursal de Seleção Internacional para a contratação de 1 Investigador doutorado, no âmbito do projeto "AdHeart — Engage with your Heart: Improving therapeutic adherence with a telemonitoring system for chronic heart failure patients" com a referência (Ref.ª NORTE-01-0145-FEDER-032069, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso.

2 — O Aviso integral deste procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Eracareers, na página de Recrutamentos da U.Porto (https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias) e na página da Internet da FMUP.

31 de janeiro de 2020. — O Diretor da FMUP, *Professor Doutor Altamiro da Costa Pereira*.

312981274

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 4281/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de 10 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (P04-DSAE-2019).

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2018, de 30/04, torna-se público que, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de dez postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, Aviso n.º 11119/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127, de 5 de julho (P04-DSAE-2019), foi homologada por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, exarado a 17/02/2020, e afixada na sede dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, Rua Guilherme Moreira, 12, 3000-210 Coimbra, encontrando-se disponível na página eletrónica deste serviço (url: www.uc.pt/sasuc)

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

20/02/2020. — O Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, *Carlos Aguiar*.

313050317

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 4282/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de três postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, nas áreas funcionais de motorista, eletricista/canalizador e carpinteiro, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (P10-DCL-2019).

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2018, de 30/04, torna-se público que, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de três postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, nas áreas funcionais de Motorista, Eletricista/Canalizador e Carpinteiro, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, Aviso n.º 15499/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 3 de outubro (P10-DCL-2019), foi homologada por despacho do Magnifico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, exarado a 17/02/2020, e afixada na sede dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, Rua Guilherme Moreira, 12, 3000-210 Coimbra, encontrando-se disponível na página eletrónica deste serviço (url: www.uc.pt/sasuc).

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

20/02/2020. — O Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, *Carlos Aguiar*.

313050414

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 4283/2020

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

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi celebrado com efeitos a 13 de janeiro de 2020, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com dispensa do período experimental nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 dezembro, com o trabalhador abaixo indicado, na sequência de procedimento concursal ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP):

Daniel Eduardo Rasteiro Moreira — carreira e categoria de assistente técnico, posicionado na 1.ª posição remuneratória e no 5 nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única.

21 de janeiro de 2020. — O Presidente, *António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

313053047

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho (extrato) n.º 3260/2020

Sumário: Autorizada a equiparação a bolseiro ao docente Pedro Mota Teixeira, professor adjunto da Escola Superior de Design do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Por meu despacho de 4 de fevereiro de 2020, no uso de competência própria, ao abrigo do Despacho n.º 6165/2017, 2.ª série, *Diário da República* de 13 de julho, foi autorizada a equiparação a bolseiro, no período de 10 de fevereiro a 9 de agosto de 2020, ao docente Pedro Mota Teixeira, professor adjunto do quadro do pessoal docente da Escola Superior de Design do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

4 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *Prof.ª Doutora Maria José Fernandes*.

313026739

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4284/2020

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de genética médica da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar.

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de Genética Médica da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04-08 e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2019, de 04-08, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31-12, cláusula 18.ª do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) n.º 2/2009, alterado republicado pelo *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 27-10-2015, cláusula 18.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 43 de 22-11-2015, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento da carreira especial médica, aprovado pela Portaria n.º 207/2011, de 24-05, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, e de acordo com o Acordo Coletivo de Trabalho que regula tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 43, de 22-11-2015, e ao abrigo do Despacho n.º 5943/2019, de 25-06, dos Ministros das Finanças e da Saúde e Despacho n.º 9253/2019, de 04-10 da Ministra da Saúde, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 9880/2019, de 22-10, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE (CHULC, EPE) de 21-11-2019, se encontra aberto procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Genética Médica da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para constituição de relação jurídica de emprego privado, mediante celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

2 — Legislação aplicável: O presente concurso rege-se pelo regime previsto na Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, e pelo ACT que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.

3 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 6 do presente aviso, os seguintes requisitos:

3.1 — Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

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

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

d) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos específicos:

a) Possuir o grau de consultor de Genética Médica;

b) Possuir no mínimo três anos de exercício na categoria de assistente graduado de Genética Médica;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;

d) Possuir relação jurídica de emprego, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou por contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho.

4 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados previamente ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado, ou médicos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação de publicita o procedimento.

5 — Período normal de trabalho: O período normal de trabalho é 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31-12.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

7 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com a constituição da relação jurídica de emprego.

8 — Publicitação do procedimento:

a) O presente aviso será registado na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do preenchimento do formulário próprio e disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República.*

b) Na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário Lisboa de Central, EPE, por extrato disponível para consulta, a partir da data da publicação no *Diário da República;*

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República.*

9 — Local de trabalho: O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações ou locais situados na área de influência do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, com sede na Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego constituídas por tempo indeterminado.

10 — Caracterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional da categoria de assistente graduado sénior da carreira médica ou especial médica — área de exercício hospitalar, tal como estabelecido no artigo 13.º dos Decretos-Leis n.os 176 e 177/2009, ambos de 04-08, na redação que lhes foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31-12, n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT publicado no BTE n.º 41, de 08-11-2009 e nas suas alterações, e n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13-10-2009 e suas alterações.

11 — Remuneração: A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao valor em vigor para a carreira especial médica ou carreira médica, em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, por uma das seguintes vias:

a) Pessoalmente, na Área de Gestão de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar, sita no 2.º andar do edifício do Conselho de Administração do Hospital de S. José — Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, no período compreendido entre as 9.00h e as 12.00h e das 13.00h às 17.00h, até à data limite fixada na publicitação;

b) Remetida por correio registado, com aviso de receção, para a morada constante da alínea anterior, considerando-se neste caso apresentada dentro do prazo, se a mesma tiver sido expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 6 do presente aviso.

13 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade do cartão de identificação, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e contacto telefónico);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o promove, com a indicação do número do aviso, do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço onde se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

13.1 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Genética Médica, no qual terá que vir mencionada a classificação quantitativa obtida.

b) Documento comprovativo do vínculo à administração pública, e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae,* devidamente datados e assinados, que deverão ser apresentados em suporte de papel e por dispositivo portátil de armazenamento de informação.

e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica, de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato, a apresentar nos termos referidos na alínea anterior.

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos nas alíneas *a*), *b*) c) e *d*) do ponto 3.1 do presente aviso de abertura.

13.2 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 13.1 determina a exclusão do candidato ao procedimento.

13.3 — Nos termos do n.º 4 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, e n.º 4 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por ele referidos no curriculum, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.4 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, e no n.º 11 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

14 — Métodos de seleção:

a) Avaliação e discussão curricular, a efetuar nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, e cláusula 22.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.

b) Prova prática no âmbito da especialidade de Genética Médica, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da presente área de especialização, onde será valorizada a exposição, clareza e coerência do plano apresentado e discussão do mesmo, a efetuar nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 229-/2015, de 03-08, e cláusula 23.º do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.

15 — A classificação e ordenação final dos candidatos é obtida pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

16 — Os critérios de apreciação e de ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.

17 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do 16.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e n.º 2 da cláusula 18.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.

18 — A lista de admissão dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE — http://www.chlc.min-saude.pt/concursos-de-admissao--de-pessoal/ e publicitada em Circular Informativa Interna (Intranet do CHULC).

19 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República,* disponibilizada na página eletrónica, na Intranet do CHULC e notificada aos candidatos por ofício registado, acompanhado da cópia da lista.

20 — Critérios de ordenação final: Em situações de igualdade de valoração dos candidatos, serão utilizados os critérios constantes no artigo 23.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, e cláusula 25.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.

21 — Composição e identificação do júri: O júri do presente procedimento apresenta a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Ana Maria Figueiredo Tavares Fortunato, Assistente Graduada Sénior de Genética Médica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário do Porto, EPE.

Vogais efetivos:

1.º Vogal efetivo: Professor Doutor Jorge Manuel Tavares Lopes Andrade Saraiva, Assistente Graduado Sénior de Genética Médica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, EPE;

2.º Vogal efetivo: Dr. Manuel Gonçalo cordeiro Ferreira, Assistente Graduado Sénior de Pediatria Médica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE.

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente: Professor Doutor Luís Manuel Varandas, Assistente Graduado Sénior de Pediatria Médica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE;

2.º Vogal suplente: Dr. João Miguel Sousa Falcão Estrada, Assistente Graduado Sénior de Pediatria Médica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE.

22 — O primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos. Os vogais efetivos nas suas faltas e impedimentos, serão substituídos pelos vogais suplentes, pela respetiva ordem.

23 — Política de igualdade: 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 descriminação.

21 de fevereiro de 2020. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

313046868

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4285/2020

Sumário: Recrutamento de coordenador(a) do Gabinete Jurídico.

Recrutamento de Coordenador(a) do Gabinete Jurídico

1 — Enquadramento. Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 23.º n.º 1 e 28.º n.º 1 e 3 do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, EPE, de 17 de Fevereiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual conducente ao recrutamento de Coordenador(a) do Gabinete Jurídico, dando-se assim cumprimento aos princípios legais que regulam a matéria, nomeadamente os princípios da imparcialidade, da transparência, da igualdade de oportunidades e da não discriminação.

2 — Âmbito. Podem materializar a manifestação de interesse individual, os profissionais vinculados a Instituição do Serviço Nacional de Saúde, a título definitivo, com comprovada experiência profissional em direção de serviço e/ou gabinete jurídico na área da saúde, por um período mínimo de 3 anos, detentores de formação superior em Direito, um currículo profissional robusto e de um programa de desenvolvimento e gestão para o Gabinete Jurídico.

3 — Conteúdo funcional e a remuneração. O conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos no estatuto remuneratório para os cargos de Direção Intermédia — Chefe de Divisão, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho. A duração semanal é de 35 horas em regime de isenção de horário, de acordo com os princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial.

5 — Elementos. Da manifestação de interesse individual constarão os seguintes elementos:

a) Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico.

b) Comprovativo da habilitação académica.

c) Comprovativo da experiência profissional mínima de 3 anos na direção de serviço e/ou gabinete jurídico na área da saúde.

d) Referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado este Aviso.

e) Dois documentos, impressos em suportes de papel e em ficheiros de formato PDF gravados num dispositivo portátil de memória:

i) *Curriculum vitae,* até ao limite de 2.500 palavras — equivalente a aprox. 13.000 carateres s/ espaços e 15.000 c/ espaços — em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

ii) Plano de gestão, até ao limite de 3.000 palavras — equivalente a aprox. 15.700 carateres s/ espaços e 18.200 c/ espaços — em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

6 — Envio. A manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, EPE, em suporte de papel, e entregue no Serviço de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, até à data-limite fixada na publicitação.

7 — Comissão de análise. A manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão *ad-hoc* composta por:

Presidente — Luís Andrade Moniz, Vogal Executivo do Conselho de Administração.
Vogais efetivos — Sara Lopes Silva, Coordenadora do Gabinete Jurídico; Fernanda Silva, Coordenadora do Gabinete de Formação.
Vogais suplentes — Ana Catarina Gomes, Coordenadora do Serviço de Gestão de Doentes; Sérgio Mendes, Coordenador Técnico

8 — Análise e discussão. A comissão *ad-hoc* de análise analisará e apreciará os documentos, podendo ainda promover a sua discussão pública com cada um dos profissionais interessados.
9 — Parecer. A comissão *ad-hoc* elaborará um relatório com pareceres qualitativos individuais, podendo ainda incluir uma apreciação comparativa dos méritos e fragilidades dos interessados, bem como recomendações ao Conselho de Administração.
10 — Nomeação. A nomeação do Coordenador de Serviço faz-se em reunião ordinária do Conselho de Administração, tendo em conta o relatório da comissão *ad-hoc*, além de fatores adicionais a discutir em plenário e a explicitar em ata.
11 — Publicitação. A nomeação será publicada no Portal Interno e no sítio da Instituição na Internet.
O CHMA reserva-se no direito de não efetuar a contratação, independentemente dos resultados e das classificações obtidas.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Alberto Brandão Gomes Barbosa.*

313046632

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Aviso n.º 4286/2020

Sumário: Procedimento concursal para constituição de bolsa de reserva de recrutamento de farmacêuticos(as) — Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Procedimento Concursal para constituição de Bolsa de Reserva de Recrutamento de Farmacêuticos(as) — Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. (adiante designado CHVNG/E, E. P. E.), sito na Rua Conceição Fernandes em Vila Nova de Gaia, de 06 de fevereiro de 2020, foi autorizada a abertura do presente procedimento concursal para constituição de bolsa de recrutamento de Farmacêuticos(as) (M/F) para o exercício de funções no Serviço Farmacêutico, em regime de contrato individual de trabalho, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à presente publicação.

1 — Prazo de Validade

Até 18 meses após homologação da lista de classificação final, cessando após essa data.

O CHVNG/E, E. P. E. reserva-se ao direito de não proceder a qualquer recrutamento.

2 — Caracterização do Posto de Trabalho

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira de Farmacêutico, descrito no Decreto-Lei n.º 108/2017, de 30 de agosto, no sentido de assegurar o bom funcionamento do Serviço Farmacêutico.

3 — Local de Trabalho

As funções poderão ser exercidas nas diferentes unidades que constituem o CHVNG/E, E. P. E.

4 — Requisitos de candidatura obrigatórios, sob pena de exclusão:

4.1 — Titularidade de licenciatura em Ciências Farmacêuticas ou Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas;

4.2 — Inscrição na Ordem dos Farmacêuticos;

4.3 — Carteira profissional válida emitida pela Ordem dos Farmacêuticos.

5 — Requisitos de candidatura preferenciais:

5.1 — Formação e experiência profissional na área farmacêutica de ensaios clínicos:

a) Preparação, dispensa, receção, armazenamento e contabilização do medicamento experimental;

b) Validação da prescrição médica em ensaios clínicos na área oncológica e dos procedimentos farmacêuticos associados;

c) Condução de visitas de qualificação, início, acompanhamento e fecho de ensaios clínicos na vertente farmacêutica;

d) Participação em auditorias internas e externas.

5.2 — Formação e experiência profissional na área farmacêutica de oncologia;

5.3 — Organização de processos de Programa de Acesso Precoce internacionais e articulação com os órgãos decisores internos e nacionais;

5.4 — Formação e Experiência profissional em Farmácia Hospitalar;

5.5 — Titularidade da especialidade em Farmácia Hospitalar.

6 — Remuneração

1.ª posição remuneratória, de acordo com o previsto no Decreto Regulamentar n.º 4/2018, de 12 de fevereiro, no caso de Especialista em Farmácia Hospitalar.

1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da TRU, no caso de não ser Especialista em Farmácia Hospitalar.

7 — Regime de Trabalho

Regime de trabalho em vigor para a função pública (sujeito a turnos rotativos com sábados, domingos e feriados).

8 — Formalização das Candidaturas

8.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante envio da documentação mencionada nos pontos 8.2. e 8.3., exclusivamente por correio eletrónico, em formato PDF, até às 23:59 horas do último dia do prazo de entrega das mesmas, para juri.bolsa.rh032020@chvng.min-saude.pt, dirigidas à Diretora do Serviço de Recursos Humanos, até 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso.

Se, eventualmente, for remetido mais do que um *e-mail* para a mesma candidatura, só será considerado o último email recebido.

Os ficheiros comprovativos anexados à candidatura estão sujeitos a uma política de segurança interna para a deteção de vírus informáticos.

O Júri declina toda a responsabilidade no caso de se verificar a exclusão automática, por correio eletrónico enviada pelos motivos acima referidos e ainda pela impossibilidade de visualização, devido ao formato/tamanho de envio dos ficheiros.

No assunto de correio eletrónico deverá ser feita a referência expressa a "Bolsa Recrutamento_Farmacêutico_RH/03/2020_(nome completo do candidato)"

8.2 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

a) Requerimento onde conste:

1 — Nome, Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, Número de Identificação Fiscal, número de Cédula Profissional e Habilitações Literárias;

2 — Declaração de disponibilidade imediata;

3 — Disponibilidade para a realização de trabalho que inclua sábados, domingos e feriados;

4 — Declaração em como possui condições físicas indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata.

b) Um exemplar do curriculum profissional atualizado e detalhado, em formato Europass, datado e assinado, até ao máximo de três páginas A4;

c) Habilitações Literárias, anexando o respetivo certificado, com indicação da média final de curso;

d) Fotocópia da Cédula profissional atualizada;

e) Documentos comprovativo da especialidade em Farmácia Hospitalar (se aplicável).

8.3 — As candidaturas poderão ainda ser acompanhadas de:

a) Experiência profissional devidamente comprovada pela entidade empregadora onde constem os seguintes elementos: local, tempo de exercício de funções e atividades exercidas;

b) Formação profissional realizada após a licenciatura (ações de formação, cursos, estágios, outros) obtida nos últimos 5 anos;

c) Outros elementos relevantes para a apreciação da candidatura.

9 — Critérios de Exclusão das candidaturas:

9.1 — Não cumprimento dos requisitos obrigatórios;

9.2 — Falta de apresentação dos documentos considerados obrigatórios;

9.3 — Apresentação de declarações ou documentos falsos, o que determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal;

9.4 — Candidaturas enviadas sob outro meio/forma que não o referido no ponto 8.1.;

9.5 — Candidaturas enviadas fora do prazo definido;

9.6 — Não comparência/atraso à entrevista profissional de seleção na data e hora marcadas, exceto se devidamente justificada.

10 — Prazo de entrega da candidatura

10 (dez) dias úteis a contar a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso.

11 — Métodos de Seleção

O método de seleção inclui, e por esta ordem, a realização de:

1.ª Fase — Avaliação Curricular (AC) — 60 %
2.ª Fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 40 %

De todos os candidatos admitidos que passem à 1.ª fase apenas serão entrevistados, no máximo, os primeiros 12 (doze) classificados.

Classificação Final — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que serão expressas na escala de 0 a 20 valores.

Os critérios de avaliação e ponderação, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata número um, e serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitado.

12 — Notificação dos candidatos

12.1 — Os candidatos serão notificados através do endereço de correio eletrónico por estes fornecido aquando da candidatura.

12.2 — As listas de candidatos admitidos e excluídos, dos candidatos admitidos à Entrevista Profissional de Seleção e a lista de ordenação final dos candidatos serão publicadas na página da internet do CHVNG/E, E. P. E.

12.3 — Não serão facultadas informações telefónicas.

13 — Política de Igualdade

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 — Proteção de Dados

Os dados pessoais enviados pelos candidatos no âmbito do presente Procedimento Concursal, serão tratados de forma lícita e limitada à finalidade para a qual foram recolhidos. Serão armazenados e conservados pelo tempo exclusivamente necessário, de acordo com a finalidade e nos termos legalmente previstos.

15 — Composição do Júri de Seleção:

Presidente: Ana Cláudia Rocha Neto — Farmacêutica Assistente
Vogais Efetivos:

Maria João Costa Amaral Peixoto — Farmacêutica Assistente
Maria Amélia Magna Sousa Marques — Farmacêutica Assessora

Vogais Suplentes:

Luísa Manuela Reis Silva Rocha — Farmacêutica Assistente
Teresa Maria Raposo Lopes — Farmacêutica Assistente

2 de março de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Rui Nuno Machado Guimarães*.

313075882

MUNICÍPIO DE ANADIA

Aviso n.º 4287/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado.

Em cumprimento do disposto na al. *b*), n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 faz-se público que, com precedência de procedimento concursal, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com José Alexandre Osório Rodrigues e Maria da Graça Moreira Seabra com efeitos a partir do dia 05 de fevereiro de 2020.

Mais se declara que os referidos contratos foram celebrados para execução de funções inerentes à categoria de Assistente Técnico da Carreira de Assistente Técnico, cuja remuneração corresponde à 1.ª posição remuneratória e ao nível 5 (atualmente 683,13 €) e que na data de inicio do respetivo contrato o trabalhador inicia também o período experimental de 180 dias.

Para efeitos do estipulado nos do n.º 1, artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho o Júri do período experimental é o mesmo do procedimento concursal.

21 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso*.

313045482

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 4288/2020

Sumário: Designação do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau de chefe da Divisão de Ambiente e Sustentabilidade.

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de Rita Isabel Parreira de Paiva, no cargo de Chefe da Divisão de Ambiente e Sustentabilidade, pelo período de três anos, e respetiva nota curricular:

No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Chefe da Divisão de Ambiente e Sustentabilidade, do mapa de pessoal deste Município, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161 de 23 de agosto de 2019 e na Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta n.º OE201908/0688, de 26 de agosto de 2019;

O candidato Paulo Fernando Barros Bel Luís não aceitou a designação para provimento do cargo em referência, conforme comunicação entregue pelo mesmo, datado de 17 de dezembro de 2019;

Designo, ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Ambiente e Sustentabilidade, unidade orgânica flexível constante da Estrutura Organizacional dos Serviços Municipais publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96 de 20 de maio de 2019, em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 03 de fevereiro de 2020, a técnica superior Rita Isabel Parreira de Paiva, do mapa de pessoal do Município de Ferreira do Alentejo, correspondendo-lhe a remuneração legalmente estabelecida para o referido cargo, cuja despesa inerente tem cabimento orçamental;

A candidata Rita Isabel Parreira de Paiva reúne todos os requisitos legais para provimento do referido cargo, cujo perfil corresponde ao pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos da referida Divisão, tendo em atenção os resultados dos métodos de seleção aplicados (avaliação curricular e entrevista pública) e respetivos critérios de apreciação, cuja avaliação e fundamentação constam das deliberações do júri exaradas em atas que integram o respetivo procedimento concursal, tendo a referida candidata ficado posicionada em 2.º lugar na lista de classificação final apresentada pelo respetivo júri.

27 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

ANEXO

Nota curricular

Rita Isabel Parreira de Paiva; Mestrado em Engenharia do Ambiente, Licenciatura em Engenharia, do Ambiente, ramo Engenharia Sanitária.

Qualificações profissionais: Frequência de diversas ações de formação e seminários no âmbito da atividade profissional designadamente: Curso de Qualidade e Ambiente ISO 9001, Curso "Auditoria do Sistema de Gestão da Qualidade, Curso de sistemas de drenagem e tratamento de águas residuais, Curso de Acompanhamento Ambiental de Empreitadas, Curso de Gestão e Tratamento de Resíduos, Curso de Formação sobre Gestão Patrimonial de Infraestruturas de

Serviços de Águas, Curso Educação Ambiental, Cidadania e Sustentabilidade, Curso Resíduos Urbanos — Separação e Reciclagem, Curso de Prevenção na Produção de Resíduos, Curso de Vigilância de Vetores do Programa REVIVE, Workshop "Reutilização de Águas Residuais em Portugal, Sessão Técnica "Alterações ao regime legal da qualidade da água, Seminário Técnico "Nona Alteração e Republicação do Código dos Contratos Públicos, Workshop "Prevenção e Controlo de *Legionella* nos Sistemas de Águas", Encontro Técnico Gestão Eficiente das Redes de Águas, Workshop Estratégias Municipais de adaptação às Alterações Climáticas, Conferência Adaptação Local às Alterações Climáticas, Jornadas Europeias Alterações Climáticas, Iniciativas Europeias e Nacionais, Workshop Avaliação e Transposição de Opções de Adaptação da Estratégia Municipal de adaptação às Alterações Climáticas, Workshop Vulnerabilidades Futuras e Opções de Adaptação da Estratégia Municipal de adaptação às Alterações Climáticas, Seminário Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Águas e Resíduos — Novos Desafios, Encontro Técnico "Análise de Perigos e Controlo de Pontos Críticos em Sistemas de Abastecimento de Água para Consumo Humano, Encontro "Gestão Integrada da Água e Resíduos, Novos Paradigmas, Encontro Técnico Águas Subterrâneas — Enquadramento Legal, V Jornadas dos Recursos Hídricos "Ciclo Urbano da Água, 3.º Encontro "Gestão Integrada da Água e Resíduos, Novos Paradigmas, Encontro de Ambiente — No Alentejo também há resíduos — Onde e como estão?, Seminário Agenda 21 no Baixo Alentejo, Jornadas de Investigação e Desenvolvimento da Sociedade Ponto Verde, Curso sobre Tratamento de Águas de Piscinas, Curso Controlo e Prevenção de *Legionella* em Sistemas de distribuição.

Experiência profissional: Estágio Curricular — Estudo sobre o Tratamento dos Lixiviados provenientes de Aterros Sanitários na Associação de Municípios do Alentejo Central; Estágio Curricular — Estudo do funcionamento da ETAR de Santo Amador na Câmara Municipal de Moura; Técnica de análises laboratoriais de lixiviados e caraterização de lixiviados de Aterros Sanitários e de Lixeira na Escola Superior Agrária de Beja, Instituto Politécnico de Beja; Responsável pela Gestão Ambiental em Obra na empreitada de Construção de ETAR de Beringel, Estações Elevatórias e Rede de Águas Residuais; Coordenadora do Curso Técnico de Gestão do Ambiente na Escola Profissional Bento de Jesus Caraça de Beja, Formadora na Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas; Técnica Superior de Engenharia do Ambiente na Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo e Chefe dos Serviços de Ambiente, Águas, Saneamento e Resíduos na Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo.

313049695

MUNICÍPIO DE BELMONTE

Aviso (extrato) n.º 4289/2020

Sumário: Projeto de Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água e de Águas Residuais do Município de Belmonte.

Projeto de Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água e de Águas Residuais do Município de Belmonte

António Pinto Dias Rocha, Presidente da Câmara Municipal do Município de Belmonte, torna público, que a Câmara Municipal na sua reunião, que teve lugar em 17 de outubro de 2019, deliberou aprovar o Projeto de Regulamento do Sistema de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Belmonte e no cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submetê-lo a consulta pública, pelo prazo de 30 dias a contar da presente publicação no *Diário da República* do referido Projeto de Regulamento do Sistema de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Belmonte, para recolha de sugestões.

O Projeto do Regulamento encontra-se disponível para consulta no sítio do Município de Belmonte, na Internet, em www. cm-belmonte.pt e vai ser afixado no Edifício dos Paços do Concelho, bem como nas Sedes das Juntas de Freguesia do concelho.

Nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo convidam -se os interessados, a apresentar, por escrito, eventuais sugestões dentro do período atrás referido, para o Município de Belmonte, Rua Pedro Álvares Cabral, n.º 135, 6250-088 Belmonte ou através do endereço eletrónico por geral@cm-belmonte.pt.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *António Pinto Dias Rocha,* Dr.

313046243

MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso n.º 4290/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Borba.

António José Lopes Anselmo, Presidente da Câmara Municipal de Borba, torna público, que o "Código de Conduta do Município de Borba" foi aprovado pela Câmara Municipal de Borba, na sua reunião ordinária pública realizada em 19 de fevereiro de 2020, face ao preceituado na alínea *k*) do n.º1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e que o mesmo entrará em vigor no dia útil seguinte à data da sua publicação.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Lopes Anselmo.*

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 de Borba, 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 *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 por todos aqueles que exercem funções na câmara municipal de Borba no seu relacionamento com terceiros, independentemente do seu vínculo jurídico-laboral.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Borba.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a €150,00 (cento e cinquenta euros).
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a €150,00 (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues

na Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa, no prazo máximo de 10 (dez) 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 de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao mesmo serviço, 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 Borba são sempre registadas e entregues na Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa, 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 de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a €150,00 (cento e cinquenta euros).

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de €150,00 (cento e cinquenta euros), nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou,

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação 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 compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A câmara municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e 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 do 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 a todos os restantes trabalhadores ou colaboradores (incluindo estagiários, consultores, bolseiros, prestadores de serviços, etc.) do município de Borba, qualquer que seja o seu vínculo jurídico-laboral ao município.

Artigo 13.º

Serviços municipalizados e setor empresarial local

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados e pelas empresas locais, sempre que existam.

Artigo 14.º

Dever de sigilo e Proteção de Dados Pessoais

1 — Os eleitos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores não devem divulgar ou usar, por si ou por interposta pessoa, informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, com preponderância para a proteção dos dados pessoais, e que, pela sua efetiva importância ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

2 — Os eleitos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem estrito respeito à reserva da vida privada dos respetivos titulares e às normas aplicáveis em matéria de proteção as pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas, nomeadamente o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral de Proteção de Dados) e na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

3 — Os eleitos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores não devem, por si ou por interposta pessoa, utilizar informação que não tenha sido tornada pública ou não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros.

4 — O dever de sigilo e de confidencialidade mantêm-se mesmo após o termo de funções, cessando tal dever nos termos legalmente previstos.

Artigo 15.º

Utilização dos recursos

1 — No exercício das suas funções, os eleitos, os trabalhadores, colaboradores e dirigentes devem assegurar a utilização mais eficiente, eficaz e económica dos recursos públicos, nomeadamente executando as suas tarefas de forma diligente, praticando os atos e tomando as decisões com celeridade e em tempo útil e evitando todos os tipos de desperdício e dilação.

2 — Os agentes públicos referidos no número anterior, na medida em que seja compatível com a prossecução do interesse público, devem atuar de forma a minimizar os impactes ambientais, adotando uma cultura de utilização racional que integre a reutilização e a reciclagem dos recursos ao seu dispor.

Artigo 16.º

Regime sancionatório

1 — Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código de Conduta constitui infração disciplinar na medida do seu enquadramento legal.

2 — À determinação e aplicação da respetiva sanção disciplinar aplica-se a lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que a infração foi praticada.

Artigo 17.º

Interpretação e casos omissos

As dúvidas e/ou omissões suscitadas na interpretação e/ou aplicação do presente Código de Conduta serão dirimidas e/ou integradas por deliberação da Câmara Municipal, mediante apresentação de proposta do Presidente da Câmara Municipal, exarada sobre informação dos serviços competentes.

Artigo 18.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet do município de Borba.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313046454

MUNICÍPIO DE BOTICAS

Aviso n.º 4291/2020

Sumário: Licença sem remuneração de assistentes operacionais.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, através dos meus despachos de 29 de novembro de 2019, foi concedida licença sem remuneração, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 280.º e 281.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aos seguintes Assistentes Operacionais:

Laurinda Dias Torre Guimarães, no período compreendido entre 27 de dezembro de 2019 a 23 de dezembro de 2020.

Costa Cavaco, no período compreendido entre 1 de novembro de 2019 e 28 de outubro de 2020.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

313053022

MUNICÍPIO DE BOTICAS

Aviso n.º 4292/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com Daniela Patrícia Marinho Duarte, técnica superior, área de gestão.

Celebração de Contratos de Trabalho por Tempo Indeterminado

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, área de Gestão, aberto através do aviso n.º 5839/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2018, procedeu-se à celebração contrato de trabalho por tempo em funções públicas por tempo indeterminado com a seguinte trabalhadora e com efeitos a 14 de fevereiro de 2020:

Daniela Patrícia Marinho Duarte, Técnico Superior, área de Gestão, posicionado na 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde a remuneração base de 1.201,48 €.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a duração de acordo com o determinado na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 49.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e será acompanhado pelos respetivos membros do júri do procedimento concursal.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

313053063

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 4293/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final para um lugar a tempo indeterminado — vertente de engenharia florestal.

Procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — vertente de Engenharia Florestal

Lista Unitária de Ordenação Final

Para cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhador com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior — vertente de engenharia florestal, publicitado pelo aviso n.º 8148/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, homologada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 21 de fevereiro de 2020, se encontra disponível na página eletrónica do Município www.mcr.pt e afixada nas instalações da Câmara Municipal — Unidade de Recursos Humanos.

Nos termos da alínea *d*) do artigo 10.º e para efeitos do disposto nos 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.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara*, Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

313046308

MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

Aviso n.º 4294/2020

Sumário: Regulamento Interno do Museu Municipal Manuel Soares de Albergaria.

Regulamento Interno do Museu Municipal Manuel Soares de Albergaria

Rogério Mota Abrantes, Presidente da Câmara Municipal, torna público que a Câmara Municipal de Carregal do Sal, na sua reunião ordinária realizada em 27 de dezembro de 2019, deliberou aprovar o Regulamento Interno do Museu Municipal Manuel Soares de Albergaria a seguir transcrito, que, para efeitos de eficácia, vai ser publicado no *Diário da República,* nos termos e para os efeitos das respetivas disposições do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rogério Mota Abrantes*.

Regulamento Interno do Museu Municipal Manuel Soares de Albergaria

CAPÍTULO I

Disposições gerais e vocação do Museu Municipal

Artigo 1.º

Enquadramento orgânico

O Museu Municipal Manuel Soares de Albergaria não é uma entidade jurídica administrativa autónoma, e depende orgânica, administrativa e financeiramente da Câmara Municipal de Carregal do Sal.

Artigo 2.º

Missão

A Missão do Museu Municipal assenta no seguinte:

a) Democratização e acessibilidade da cultura;
b) Promoção e divulgação do conhecimento;
c) Apoio à investigação de História Local;
d) Proteção, valorização e preservação do conjunto de bens culturais móveis e imóveis que representam testemunho do passado para a comunidade local.

Artigo 3.º

Vocação

É vocação do MMMSA a exposição permanente dos bens culturais que constituem o seu acervo, estudo, conservação e investigação científica das suas coleções, promoção e desenvolvimento de ações educativas junto da comunidade escolar com fins pedagógicos e didáticos, iniciativas de investigação arqueológica e outras, preservação e valorização de sítios com interesse científico e turístico, bem como a elaboração de roteiros e publicações relativas ao património cultural e história do Concelho.

Artigo 4.º

Denominação

Por deliberação da Câmara Municipal de Carregal do Sal, de 14 de novembro de 1988, foi criado o Museu Municipal, igualmente designado "Museu Municipal Manuel Soares de Albergaria", na sequência da aquisição, por compra, em 28 de novembro de 1988, do Solar Soares de Albergaria, também denominado de Casa das Correntes.

Artigo 5.º

Regulamento

O Regulamento Interno do Museu Municipal Manuel Soares de Albergaria contemplará as matérias constantes no artigo 53.º da atual Lei-Quadro dos Museus, podendo o mesmo ser revisto sempre que se revele pertinente para um correto e eficiente funcionamento das suas atribuições museológicas, sem, no entanto, sair do âmbito da legislação em vigor.

Artigo 6.º

Objetivos

Constituem objetivos gerais do MMMSA:

1 — Promover a fruição pública do seu acervo patrimonial entre a população do Concelho e do público em geral, contribuindo para a formação cultural e cívica dos cidadãos.

2 — Apoiar iniciativas culturais, nomeadamente de educação patrimonial junto dos jovens em idade escolar, fomentar trabalhos cívicos de valorização e conservação de sítios arqueológicos, com caráter pedagógico e organizar visitas turístico-culturais ao património arqueológico e arquitetónico do Concelho.

3 — Promover a cooperação com outros museus e com organismos vocacionados para o desenvolvimento do estudo e investigação sistemática de bens culturais, bem como facultar e cooperar com os estabelecimentos de ensino que ministrem cursos nas áreas da museologia e da conservação e restauro de bens culturais.

4 — Estabelecer contactos com as escolas do Concelho, a fim de encontrar formas de incentivar os alunos para atividades de âmbito educacional e animação cultural e de promover iniciativas que conduzam ao conhecimento da sua herança cultural, preservação e divulgação do seu património histórico, que são fatores de memória e de identidade local.

5 — Assegurar a aquisição continuada e criteriosa de espólio arqueológico, etnográfico ou artístico do concelho e manter atualizados os respetivos inventários, catálogos e fundos documentais.

6 — Assegurar a salvaguarda, conservação e manutenção do acervo patrimonial móvel que lhe está afeto, mediante regras e técnicas de segurança superiormente determinadas ou que venham a ser impostas pela Rede Portuguesa de Museus.

7 — Apoiar tecnicamente instituições culturais do Concelho.

8 — Promover a publicação de obras de caráter científico, histórico e patrimonial e turístico, relativas ao Concelho, no âmbito do programa editorial do Município.

9 — Difundir informação útil e atualizada, em diversos suportes, recorrendo à utilização de novas tecnologias de informação.

10 — Para além das exposições permanentes, é objetivo do museu promover também exposições temporárias, colóquios e conferências.

Artigo 7.º

Propriedade

O MMMSA, constituído pelo edifício que lhe está adstrito designado de «Casa das Correntes» ou «Solar Soares de Albergaria» e pelo acervo patrimonial móvel que lhe está afeto, é propriedade

do Município de Carregal do Sal, sendo dotado de instalações adequadas ao cumprimento das suas funções museológicas, designadamente de conservação, de segurança e de exposição, bem como à prestação do trabalho do pessoal que lhe está atribuído, assim como de acolhimento e circulação dos visitantes.

Artigo 8.º

Instalações

As instalações físicas do Museu contemplam um espaço museológico constituído por um circuito interno de salas temáticas, dedicadas, cada uma delas, à exposição permanente de coleções de arqueologia, etnografia, pintura, escultura e armaria, além dos espaços de acolhimento ou receção, de reservas, de serviços técnicos e administrativos.

Artigo 9.º

Acervo

O acervo patrimonial móvel, constituído por coleções de arqueologia, etnografia, pintura, escultura e armaria que constam do inventário, não pode ser objeto de venda, cedência ou de qualquer outra forma de alienação, dada a natureza dos referidos bens; pode, porém, facultar-se o empréstimo de algumas das suas peças para exposições temporárias em outros museus congéneres, mediante a formalização de pedido à Câmara Municipal de Carregal do Sal e do parecer favorável do diretor do Museu.

CAPÍTULO II

Gestão do acervo

Artigo 10.º

Política de incorporações

1 — A política de incorporações do MMMSA é definida de acordo com a sua vocação e missão e norteia-se pela Lei-quadro dos Museus Portugueses (LQMP), aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto.

2 — O acervo museológico é objeto de atualização permanente.

3 — Critérios de incorporação:

a) Importância científica;

b) Preenchimento de lacunas;

c) Relevância para a compreensão, ensino e divulgação da história, usos, costumes, memórias, valores sociais, culturais e económicos locais.

Artigo 11.º

Modalidades de incorporação

1 — As coleções do museu podem ser enriquecidas através de compra, doação, legado, herança, recolha, achado, transferência, permuta, afetação permanente, preferência e dação em pagamento.

2 — Caberá ao MMMSA desenvolver políticas ou formular programas de atuação que conduzam à obtenção e enriquecimento do seu acervo patrimonial, bem como incorporar bens provenientes de escavações arqueológicas realizadas no território do Município ou achados isolados, provenientes de prospeções realizadas no âmbito da Arqueologia.

Artigo 12.º

Requisitos de incorporações

1 — A incorporação de novas peças depende da capacidade do Museu Municipal para assegurar a sua conservação, documentação e uso apropriado.

2 — O programa de incorporações deverá ter em conta as disponibilidades orçamentais do Município de Carregal do Sal, tanto no que respeita à aquisição e à conservação, bem como à existência de condições de armazenamento e acondicionamento adequadas.

3 — O MMMSA não adquire objetos:

a) Que não consiga conservar, documentar, armazenar e usar apropriadamente;

b) Se não houver prova da sua existência legal;

c) Se as peças estiverem em irreversível estado de conservação.

Artigo 13.º

Fases prévias do processo de incorporação

1 — As negociações relativas à política de incorporação devem ser assumidas com honestidade escrupulosa face ao vendedor ou doador.

2 — A incorporação faz-se mediante uma das modalidades referenciadas no artigo 11.º, devendo verificar-se os seguintes procedimentos prévios:

a) Compra: apresentação de proposta de venda ao Museu, com o vendedor devidamente identificado e com a descrição dos objetos e seu valor ou com a manifestação de interesse pela Autarquia ao proprietário do bem e acordo entre as partes quanto ao valor do bem em questão;

b) Doação: apresentação de proposta de legado ou herança de bens ao Museu, com a descrição dos objetos, acompanhadas de testamento ou fazendo prova de herdeiros por direito próprio. No caso de doação, apresentação de proposta da mesma ao Museu com o doador devidamente identificado, existência de um título de propriedade que, após doação transitará para o Museu e com a descrição dos objetos e condições especificas a cumprir por parte do Museu;

c) Permuta: apresentação de proposta de permuta ou dação em pagamento, com a descrição dos bens e o seu valor;

d) Recolha: apresentação de bens provenientes de recolha ou achados, com a descrição dos bens, referindo sempre a proveniência, quanto ao local, à data da recolha ou achado, bem como do seu proprietário ou achador.

3 — Verificação das condições espaciais e ambientais adequadas à preservação do bem.

4 — Aprovação da tutela para a incorporação do bem.

Artigo 14.º

Inventário e documentação

1 — Os bens culturais incorporados no Museu ou que venham a ser incorporados serão obrigatoriamente objeto de elaboração do correspondente inventário museológico, de acordo com as normas técnicas mais adequadas e compreenderão, necessariamente, um número de registo de inventário e uma ficha de inventário em suporte informático, nos termos previstos da Lei em vigor n.º 47/2004 de 19 de agosto.

2 — São seguidas as «Normas de Inventário» emanadas pela Direção-Geral do Património Cultural.

3 — Após o ato formal e documental da incorporação, as peças são marcadas com o respetivo n.º de inventário e devidamente acondicionadas.

Artigo 15.º

Abatimento

1 — O abatimento de um bem cultural é o processo de retirar definitivamente um objeto do acervo do museu. As situações suscetíveis de originar abates são:

a) Alienação;
b) Deterioração natural ou acidental;
c) Destruição;
d) Furto;
e) Roubo;
f) Transferência;
g) Troca/permuta;
h) Doação.

2 — Só se pode abater um objeto mediante um parecer detalhado do técnico responsável pelo Museu (podendo, sempre que necessário, recorrer a especialistas e juristas).

3 — O abate exige o acordo de todas as partes que tenham contribuído para a aquisição inicial.

4 — O abate é sempre a última medida a tomar.

Artigo 16.º

Estudo e investigação

1 — Ao MMMSA estão atribuídas as funções fundamentais de estudo e investigação científica, designadamente dos bens culturais incorporados, bem como zelar pela salvaguarda, dinamização, valorização e divulgação do património arqueológico concelhio, devendo ainda estabelecer formas de cooperação científica e técnica com outros museus, com temáticas afins e com organismos vocacionados para a investigação.

2 — Ficarão sob a tutela do MMMSA os "Circuitos Arqueológicos" ou "Percursos Patrimoniais" já existentes e os que venham a ser criados, bem como todos os monumentos arqueológicos neles integrados ou não, que tenderão por seu lado, a constituir-se como espaços físicos musealizados, procurando-se criar uma estreita relação entre os monumentos visitados no seu contexto histórico e ambiental com os objetos deles exumados que ficarão em permanente exposição no museu.

Artigo 17.º

Interpretação e exposição

1 — Para conhecimento, divulgação e adequada interpretação dos seus bens culturais, o Museu procurará assegurar um plano de exposições que contemple a exposição permanente das suas coleções, designadamente de arqueologia, pintura, escultura, etnografia e armaria, devendo recorrer e utilizar, sempre que possível, as novas tecnologias de comunicação e informação, para divulgar o acervo nele incorporado e as suas iniciativas.

2 — O plano de exposições poderá ainda contemplar exposições temporárias, que vierem a ser consideradas oportunas, devendo ser baseado nas características das coleções e em programas de investigação.

Artigo 18.º

Conservação e restauro

1 — Incumbe ao MMMSA, garantir as condições adequadas de preservação e promover as medidas preventivas necessárias à conservação dos bens culturais nele albergados, segundo as normas e procedimentos de conservação preventiva emanadas pelo Instituto Português de Museus e pelo Instituto Português de Conservação e Restauro.

2 — As condições de conservação abrangem todo o acervo de bens culturais albergados no museu, bem como todo o espaço museológico, o qual procurará ter sempre em conta os níveis de iluminação e teor de ultra violetas e, de forma regular e contínua, a temperatura e humidade ambientais.

3 — As medidas e condições de conservação são extensíveis às reservas que estão instaladas numa área individualizada e estruturalmente adequada, de forma a garantir a conservação e segurança exigidas.

4 — Caberá ainda ao Museu Manuel Soares de Albergaria, zelar pela salvaguarda, manutenção e conservação dos monumentos musealizados integrados ou não nos Circuitos Arqueológicos existentes, bem como promover a sua integração no Plano Diretor Municipal e a sua classificação, nos termos da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro.

5 — Para as questões de conservação e restauro dos bens culturais incorporados no Museu recorrer-se-á, quando necessário, a serviços de conservação e restauro especializados, ou, a técnicos de qualificação legalmente reconhecida, contratados para o efeito, com autorização prévia do Instituto Português de Museus, pelo facto de o Museu Municipal não possuir pessoal qualificado para o exercício daquelas funções.

Artigo 19.º

Segurança

1 — Para garantir a proteção e a integridade dos bens nele albergados, instalações e equipamentos, bem como dos visitantes, o Museu dispõe, para além da cooperação existente com as forças de segurança locais, de um plano de segurança e sistema de alarme eletrónico que lhe garante a prevenção de perigos e a respetiva neutralização.

2 — Será testado periodicamente o plano de segurança do Museu, tendo em vista a garantia e prevenção de perigos vários e sua respetiva neutralização.

Artigo 20.º

Confidencialidade

Serão tidos em conta os preceitos de confidencialidade, de acordo com o artigo 38.º da Lei n.º 47/2004 de 19 de agosto, publicada no *Diário da República,* n.º 195, 1.ª série A.

CAPÍTULO III

Horário e regime de acesso público

Artigo 21.º

Abertura ao público

O Museu Municipal Manuel Soares de Albergaria funciona diariamente de terça-feira a sábado, das 08:45 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:15 horas.

Artigo 22.º

Encerramento

O Museu estará encerrado aos domingos, segundas-feiras e feriados.

Artigo 23.º

Condições de acesso

1 — O custo de ingresso, os benefícios ou a gratuitidade do ingresso será determinado e deliberado pela Câmara Municipal de Carregal do Sal, constando da Tabela de Taxas e Licenças em vigor.

2 — É interdita a entrada a pessoas com malas ou outros objetos de grandes dimensões. Estas devem ser deixadas à entrada na receção.

3 — O pessoal da receção pode recusar-se a guardar objetos pessoais do visitante, caso se verifique que estes não podem ser guardados com segurança.

Artigo 24.º

Acolhimento ao público

1 — O Museu garante o acesso e visita pública regular às várias categorias de visitantes, dentro do seu horário normal de abertura, procurando sempre prestar informações que contribuam para proporcionar uma melhor qualidade de visita e o cumprimento da função educativa.

2 — Sendo um Museu acessível, desenvolve este espaço e os seus recursos todos os esforços, com vista a facultar condições de igualdade ao acesso e fruição dos seus bens culturais, sem prejuízo das necessidades especiais que cada um possa ter.

Artigo 25.º

Proibições

Será vedada a entrada a visitantes que atentem contra a integridade física dos objetos expostos e equipamentos museológicos, nomeadamente por demonstrarem embriaguez ou serem portadores de outras coisas que ponham em causa a segurança ou conservação dos bens culturais ou das instalações; pode ainda recusar-se a entrada a outros visitantes que se façam acompanhar de animais, exceto cães-guia.

Artigo 26.º

Acesso à reserva

1 — O Museu é um espaço público, pelo que mesmo as peças guardadas em reservas estão acessíveis aos investigadores, mediante os critérios abaixo definidos:

a) O acesso dos investigadores às peças em contexto de reserva pode ser autorizado, mediante solicitação fundamentada ao Museu;

b) Quando concedido aos investigadores o acesso às peças, a sua consulta será efetuada na presença de um técnico do Museu.

2 — Fatores que podem causar a interdição de acesso à consulta de peças:

a) A indisponibilidade temporária do pessoal técnico para acompanhar o investigador;

b) Causas inerentes à necessidade de cuidados especiais na conservação das peças;

c) Outros fatores considerados relevantes pela tutela do Museu.

3 — Os investigadores a quem seja facultado o acesso às peças tem, obrigatoriamente, de os manusear com os devidos cuidados.

Artigo 27.º

Acesso à documentação

1 — O Museu é um espaço público, pelo que a informação inerente aos objetos museológicos devem ser considerados de uso público, embora restrito.

2 — A disponibilização de informação será facultada às pessoas e a entidades que o solicitem mediante um pedido escrito, no qual deve constar a identificação, o que pretende consultar e a finalidade.

3 — O acesso à documentação será condicionado sempre que os dados constantes do processo sejam considerados confidenciais e quando a sua divulgação possa pôr em causa a integridade e a segurança das coleções.

Artigo 28.º

Registo de visitantes

O Museu Municipal fica obrigado a efetuar um registo de visitantes, nomeadamente no acesso às reservas, a fim de se proporcionar um conhecimento e avaliação rigorosa dos públicos do Museu, tendo em vista melhorar a qualidade do seu funcionamento e ir ao encontro das necessidades dos visitantes.

Artigo 29.º

Utilização de equipamentos de filmagem e registo fotográfico

1 — No interior do MMMSA os visitantes não estão autorizados a utilizar quaisquer equipamentos com a finalidade de recolha de imagem.

2 — Poderão ser solicitadas, por requerimento dirigido ao Museu, autorizações especiais para fotografar ou filmar objetos e ou coleções do Museu, o pedido deve ser devidamente fundamentado.

3 — A autorização não implica a remoção dos objetos do local onde se encontram.

4 — No caso de objetos pertencentes a exposições temporárias, não poderão ser efetuadas recolhas de imagem, salvo com autorização expressa do seu proprietário, autor ou legítimo representante.

5 — As autorizações são concedidas para uma única utilização.

Artigo 30.º

Reprodução de objetos museológicos

A reprodução de objetos museológicos pertencentes ao MMMSA, através de imagem ou qualquer outra forma, para fins comerciais obedece às seguintes condições:

a) Só poderão ser efetuadas depois de ter sido solicitada autorização por escrito;

b) A reprodução terá, obrigatoriamente, de ser acompanhada de legenda adequada, mencionando a proveniência do objeto;

c) Deverão ser fornecidos ao Museu, a título gratuito, dois exemplares da reprodução;

d) As reproduções oferecidas ao Museu poderão ser por ele comercializadas e as receitas reverterão a seu favor.

Artigo 31.º

Livro de honra e livro de reclamações

1 — O Museu disponibiliza um Livro de Honra e um Livro de Reclamações, anunciado de forma visível na área de acolhimento dos visitantes.

2 — Os visitantes podem livremente escrever sugestões, opiniões ou reclamações sobre o funcionamento do museu.

CAPÍTULO IV

Orgânica do serviço

Artigo 32.º

Gestão de recursos financeiros

O funcionamento do MMMSA é assegurado, financeira e funcionalmente pela entidade de tutela, a Câmara Municipal de Carregal do Sal, através de dotações orçamentais que lhe são destinadas anualmente pelo Plano de Atividades e Orçamento da Câmara Municipal, a fim de assegurar a respetiva sustentabilidade e o cumprimento das suas funções.

Artigo 33.º

Supervisão

Compete à Câmara Municipal de Carregal do Sal executar todos os atos administrativos decorrentes da atividade do Museu Municipal, no âmbito da estrutura orgânica e da hierarquia de que está dependente.

Artigo 34.º

Angariação de recursos financeiros

O Museu poderá elaborar e desenvolver no seu programa de atividades, projetos suscetíveis de serem apoiados através do mecenato cultural, podendo as receitas do museu serem parcialmente consignadas às respetivas despesas da Câmara Municipal.

Artigo 35.º

Recursos humanos

1 — O Museu tem um diretor que o representa tecnicamente, sem prejuízo dos poderes da Câmara Municipal de Carregal do Sal, de que depende, competindo ao diretor do museu dirigir os serviços, assegurar o cumprimento das funções museológicas, bem como propor e coordenar a execução do plano anual de atividades.

2 — O funcionamento do Museu Municipal Manuel Soares de Albergaria é assegurado pelo pessoal que lhe está afeto e devidamente habilitado, no âmbito do mapa do pessoal da Câmara Municipal de Carregal do Sal, o qual deverá ser obrigatoriamente integrado na carreira exclusiva de museografia, podendo também ser afeto ao museu, o pessoal da carreira auxiliar, pertencente ao mapa de pessoal da Câmara Municipal, para a área de manutenção e serviço de limpeza.

Artigo 36.º

Formação profissional

O Museu, de acordo com a sua vocação, deverá proporcionar, nos termos da legislação aplicável, formação especializada ao respetivo pessoal.

CAPÍTULO V

Serviço educativo

Artigo 37.º

Formação

1 — Por inerência da sua vocação o MMMSA procurará desenvolver e promover, de forma sistemática, atividades culturais e educativas que contribuam para a formação permanente, a participação da comunidade, o aumento e a diversificação dos públicos, cuja dinâmica será articulada com as políticas públicas sectoriais, designadamente respeitantes à família, juventude, terceira idade, apoio às pessoas com deficiência, turismo e combate à exclusão social.

2 — O Museu deverá garantir o estabelecimento de formas regulares de colaboração e articulação institucional com o sistema de ensino, no quadro das ações de cooperação geral estabelecidas pelos diversos Ministérios, privilegiando também a cooperação com as escolas do Concelho, tendo em vista a aplicação de atividades educativas.

Artigo 38.º

Visitas guiadas

O Museu assegurará a realização de visitas orientadas que visem conteúdos específicos, em horário a combinar previamente.

Artigo 39.º

Horário e marcações

1 — O horário de marcação de visitas é o do funcionamento do Museu.

2 — Em situações pontuais também podem ser efetuadas visitas orientadas e restantes atividades fora do horário, mediante marcação prévia e autorização superior.

3 — As marcações deverão ser efetuadas com pelo menos cinco dias úteis de antecedência.

Artigo 40.º

Condições de visita

No caso de grupos organizados, aceitam-se inscrições com um número mínimo de 5 participantes e um número máximo de 25 participantes, por atividade/visita, num total de dois grupos em simultâneo.

CAPÍTULO VI

Colaboração

Artigo 41.º

Estruturas associativas

O Museu procurará cooperar, estimular e colaborar com associações culturais ou grupos de interesse especializado, no sentido de contribuir para a dinamização do património e melhorar o desempenho das suas funções museológicas.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 42.º

Aprovação

O presente regulamento será aprovado pela entidade competente para o efeito.

Artigo 43.º

Revisão

Este regulamento deve ser revisto e atualizado sempre que exista necessidade, tendo as alterações de ser ratificadas em reunião de Câmara Municipal.

Artigo 44.º

Casos omissos

De tudo o que for omisso neste Regulamento cabe decisão à Câmara Municipal de Carregal do Sal, no respeito pelas competências legais que lhe são conferidas.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente a seguir à sua aprovação pelos órgãos competentes.

313051013

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 4295/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público com a trabalhadora Filipa Alexandra Carriço Jerónimo.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público entre o Município de Cascais e a trabalhadora Filipa Alexandra Carriço Jerónimo, da carreira e categoria de assistente técnico, posicionada na 1.ª posição remuneratória, no nível 5 da Tabela Remuneratório Única (TRU), por denúncia pela trabalhadora do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 31 de dezembro de 2019.

10 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima Almeida*.

313038987

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 4296/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de falecimento.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público entre o Município de Cascais e o trabalhador José Ramos Augusto da carreira e categoria de assistente operacional, posicionado na 8.ª posição remuneratória, nível 8 da Tabela Remuneratória Única (TRU), por motivos de falecimento.

19 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima Almeida*.

313045782

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 4297/2020

Sumário: Designação em regime de substituição para o exercício do cargo de chefe da Divisão de Gestão e Programação do Convento de São Francisco.

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicável por força do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do mesmo diploma, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, torna-se púbico que, pelo meu Despacho n.º 115/Pr/2020, datado do passado dia 9 de janeiro, foi designado, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço e com efeitos a 15 de janeiro de 2020, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Gestão e Programação do Convento São Francisco (cargo de direção intermédia de 2.º grau), Filipe Daniel Rosa de Carvalho, nos termos previstos no artigo 27.º supramencionado, considerando que o mesmo possui o perfil adequado e a aptidão e reúne as condições legais para o provimento do cargo, nos termos da respetiva nota curricular que se anexa.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Filipe Daniel Rosa de Carvalho.
Habilitações académicas e profissionais:

Licenciatura em Teatro e Educação, pela Escola Superior de Educação de Coimbra, em 2006;
Curso de Serviços Educativos em Organizações Culturais, em 2012;
Curso de Formação Profissional de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, em 2005;
Curso de Produção e Montagem de Exposições, em 2004;
Curso em Artes na Educação/Processos Criativos, em 2003;
Curso Complementar de Desenvolvimento Local, em 2000;
Curso de Administração Autárquica, pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica de Coimbra, em 1997;
Curso de Formação de Formadores em Técnicas e Metodologias Outdoor, em 1995;
Possui, ainda, formação na área da contratação pública, liderança e gestão de equipas e ética e deontologia profissional.

Experiência profissional:

Trabalhador da Câmara Municipal de Coimbra, desde 2001, na sequência de processo de transferência da Câmara Municipal de Góis, onde exercia funções de Assistente Técnico, desde 1997;
Colaborou com diversas estruturas culturais da Cidade de Coimbra (Teatrão, TEUC — Teatro dos Estudantes da Universidade de Coimbra, Marionet e Trincheira Teatro), desde 2001;
Foi professor e formador nas áreas de Expressão Dramática e Animação de Tempos Livres;
De 2009 a 2012, exerceu o cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Góis;
Coordenação da Casa da Escrita, de 2012 a 2014;
Em 2015, exerceu funções, como Técnico Superior, na coordenação e gestão da bilheteira e frente de casa no Teatro Académico de Gil Vicente (TAGV);
Integrou a equipa de projeto "Programação e Gestão do Convento São Francisco — Coimbra, Cultura e Congressos", de 2017 a 2019.

313031322

MUNICÍPIO DO CRATO

Aviso n.º 4298/2020

Sumário: Consulta pública — Projeto de Regulamento Municipal Crato por Tudo.

Consulta Pública — Projeto de Regulamento Municipal Crato por Tudo

Joaquim Bernardo dos Santos Diogo, Presidente da Câmara Municipal do Crato, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 56.º, do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 100.º e do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que se submete a consulta pública pelo período de 30 dias o projeto de Regulamento Municipal Crato por Tudo, aprovado pela Câmara Municipal do Crato na sua reunião ordinária e pública de 20 de fevereiro de 2020.

O projeto de Regulamento Municipal Crato por Tudo encontra-se disponível para consulta dos interessados na página da internet do Município do Crato, em www.cm-crato.pt, e nos serviços da Câmara Municipal, sitos na Praça do Município, durante o respetivo horário de expediente.

Durante o prazo de 30 dias, contados a partir da publicação deste aviso no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito, nesta Câmara, as suas sugestões sobre o projeto de Regulamento Municipal Crato por Tudo.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Bernardo dos Santos Diogo*.

313052529

MUNICÍPIO DE ELVAS

Aviso n.º 4299/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento Municipal de Apoios Sociais do Município de Elvas.

Alteração ao Regulamento Municipal de Apoios Sociais do Município de Elvas

Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, Diretor do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos do Município de Elvas, com subdelegação de competências conferidas por despacho de 8 de abril de 2019.

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e ao abrigo do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal de Elvas, na sua reunião ordinária de 26 de fevereiro de 2020, deliberou submeter a período de consulta e discussão pública pelo prazo de trinta dias úteis contados da data da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República* a Alteração ao Regulamento Municipal de Apoios Sociais do Município de Elvas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 6 de dezembro de 2018

Assim, os artigos 24.º e 69.º do Capítulo IV passam a ter a seguinte redação:

Alteração ao Regulamento Municipal de Apoios Sociais do Município de Elvas

CAPÍTULO IV

Ocupação Municipal Temporária e Solidária

Artigo 24.º

Duração

2 — O beneficiário só poderá voltar a usufruir do programa findo o prazo de seis meses contados da data de termo da última colocação, salvo se for colocado em entidade distinta, de acordo com a necessidade manifestada pelos serviços competentes.

CAPÍTULO IV

Ocupação Municipal de Jovens

Artigo 69.º

Duração

2 — O jovem só poderá voltar a participar findo o prazo de seis meses contados da data de termo da participação anterior, salvo se for colocado em entidade distinta, de acordo com a necessidade manifestada pelos serviços competentes.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor de Departamento, *Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha*.

313063983

MUNICÍPIO DE ELVAS

Edital n.º 364/2020

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Elvas.

Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Elvas

Nuno Miguel Fernandes Mocinha, Presidente da Câmara Municipal de Elvas, torna público, nos termos das disposições conjugadas da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual, e de conformidade com o disposto nos n.os 10 e 11, do artigo 4.º do Despacho n.º 443-A/2018, de 9 janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, que após o período de consulta pública, e que a Assembleia Municipal de Elvas, na sua reunião ordinária realizada no dia 28 de fevereiro de 2020, aprovou o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios do Município de Elvas (PMDFCI).

O PMDFCI tem um período de vigência de 10 anos, de acordo com o n.º 1 do artigo 6.º do Despacho n.º 443-A/2018, de 5 de janeiro, de 2020 a 2029.

Estando assim cumpridos todos os requisitos legais, a seguir se publica o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios do Município de Elvas.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Miguel Fernandes Mocinha.*

Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Elvas

Artigo 1.º

Âmbito Territorial

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Elvas, adiante designado por PMDFCI — Elvas, ou plano, de âmbito municipal ou intermunicipal, na sua área de abrangência, contêm as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, incluem a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndio.

Artigo 2.º

Enquadramento

1 — Assegurando a consistência territorial de políticas, instrumentos, medidas e ações, o planeamento da defesa da floresta contra incêndios tem um nível nacional, regional e municipal.

2 — O planeamento municipal tem um caráter executivo e de programação operacional e deverá cumprir as orientações e prioridades regionais, supramunicipais e locais, numa lógica de contribuição para o todo nacional.

Artigo 3.º

Conteúdo Documental

1 — O PMDFCI de Elvas, é constituído pelos seguintes elementos:

a) Diagnóstico;
b) Plano de Ação.

2 — O Diagnóstico constitui base de informação que se traduz na caracterização sucinta e clarificadora das especificidades do município, que para todos os efeitos é parte integrante do PMDFCI e que compreende os seguintes capítulos:

a) Caracterização Física;
b) Caracterização Climática — Caracterização da População;
c) Caracterização da Ocupação do Solo e Zonas Especiais;
d) Análise do histórico e casualidade dos incêndios rurais;
e) Cartografia.

3 — O Plano de Ação compreende o planeamento de ações que suportam a estratégia municipal de defesa da floresta contra incêndios, definindo metas, indicadores, responsáveis e estimativa orçamental e que compreende os seguintes capítulos:

a) Enquadramento do Plano no âmbito do Sistema de Gestão Territorial e no Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios (SNDFCI);
b) Modelos de Combustíveis, Cartografia de Risco e Prioridades de Defesa contra Incêndios Florestais;
c) Objetivos e Metas do PMDFCI;
d) Eixos Estratégicos;
e) Estimativa de Orçamento para Implementação do PMDFCI;
f) Cartografia.

Artigo 4.º

Condicionantes

1 — Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual deve considerar-se o mapa da perigosidade de incêndio rural, representado em cinco classes, constante no Anexo I;
2 — Sem prejuízo das medidas de defesa da floresta contra incêndios definidas no quadro legal em vigor, os condicionalismos à construção de novos edifícios ou à ampliação de edifícios existentes, fora de áreas edificadas consolidadas decorrentes no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho na sua redação atual, obedecem as seguintes regras:

a) A construção de novos edifícios apenas é permitida fora das áreas edificadas consolidadas, nas áreas classificadas na cartografia de perigosidade de incêndios rural definida e PMDFCI como de média, baixa e muito baixa perigosidade, desde que se cumpram, cumulativamente os seguintes condicionalismos:

i) Garantir, na sua implantação no terreno, a distância à estrema da propriedade de uma faixa de proteção nunca inferior a 50 m, quando confinantes com terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais, ou 10 m, quando inseridas ou confiantes com outras ocupações;
ii) Adotar medidas relativas à contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios no edifício e nos respetivos acessos;
iii) Existência de parecer favorável da CMDF.

b) Passa a ser necessário parecer vinculativo da CMDF, substituindo em alguns casos o parecer do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF);

i) Para que seja autorizada a construção de edifícios nas áreas classificadas como alta ou muito alta perigosidade de incêndio rural;
ii) Para que seja reduzida a área de distância obrigatória entre edifícios construídos, destinados a atividades turísticas, agrícolas e outras por exemplo, em áreas que façam fronteira com espaços florestais;
iii) Para que possam ser construídos edifícios destinados a atividades agrícolas, pecuárias e florestais, entre outras, e que tenham interesse municipal.

3 — Para observância do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual, aplicável aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, é obrigatório que estes procedam à gestão de combustível numa faixa com as seguintes dimensões:

a) Faixa de proteção nunca inferior a 50 m, quando confinantes com terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais;

b) Faixa de proteção nunca inferior a 10 m, quando inseridas ou confinantes com outras ocupações.

Artigo 5.º

Rede Secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

As redes de defesa da floresta contra incêndios concretizam territorialmente, de forma coordenada, a infraestruturação dos espaços rurais decorrente da estratégia de defesa da floresta contra incêndios, de onde resulta o planeamento e consequente programação da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água.

a) Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis definidas em plano, na sua totalidade, independentemente da atual ocupação do solo, conforme mapa Anexo II;

b) Planeamento da rede viária florestal considerada estruturante para o concelho, tendo subjacente as suas funções bem como a sua distribuição equilibrada no território, conforme mapa Anexo III;

c) Identificação da rede de pontos de água, conforme mapa Anexo IV:

d) Programação das ações relativas à rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água, com os respetivos valores totais por responsável e por ano de planeamento, conforme quadro Anexo V.

Artigo 6.º

Conteúdo Material

O PMDFCI de Elvas 2020-2029 é público, exceto a informação classificada, pelo que está disponível por inserção no sítio da Internet do Município e do ICNF, I. P.

Artigo 7.º

Planeamento e vigência

O PMDFCI de Elvas tem um período de vigência de 10 anos, que coincide obrigatoriamente com os 10 anos do planeamento em defesa da floresta contra incêndios definido e aprovado para o período de 2020-2029 que nele é preconizado.

Artigo 8.º

Monitorização

O PMDFCI é objeto de monitorização, através da elaboração de relatório anual a apresentar à CMDF e a remeter até 31 de janeiro do ano seguinte ao ICNF, I. P., de acordo com o relatório normalizado a disponibilizar por este organismo.

Artigo 9.º

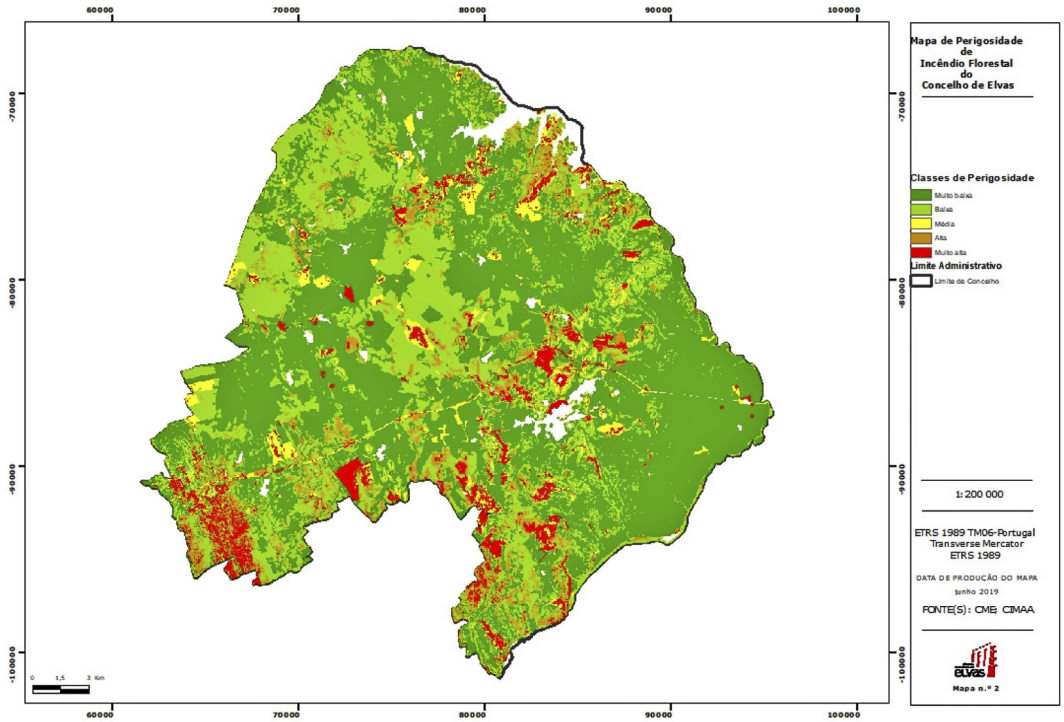
Alterações à Legislação

Quando se verificarem alterações à legislação em vigor, citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram-se automaticamente remetidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

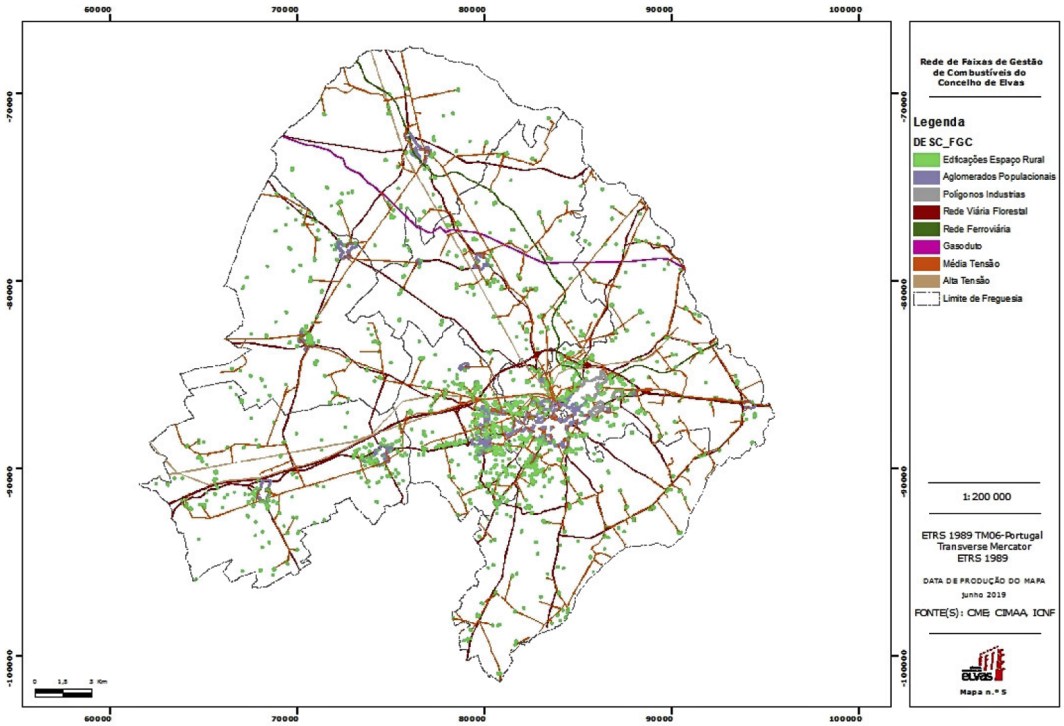
Perigosidade de Incêndio Rural



ANEXO II

[a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 5.º]

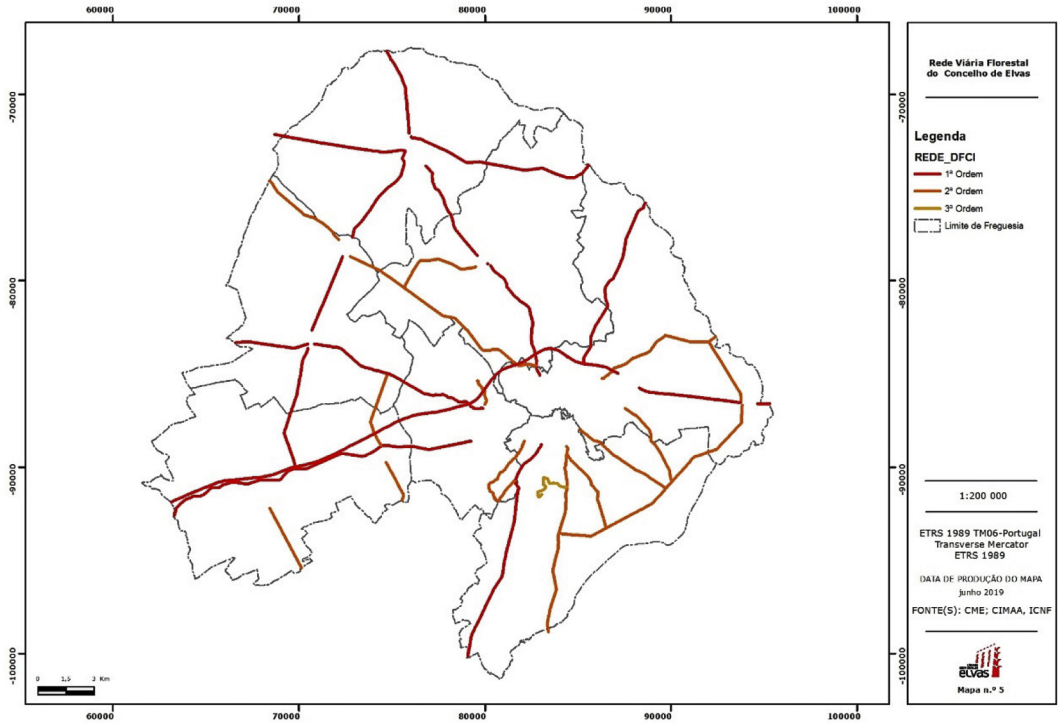
Planeamento da Rede Secundária de Faixas de Gestão de Combustíveis (RFGC)



ANEXO III

[a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º]

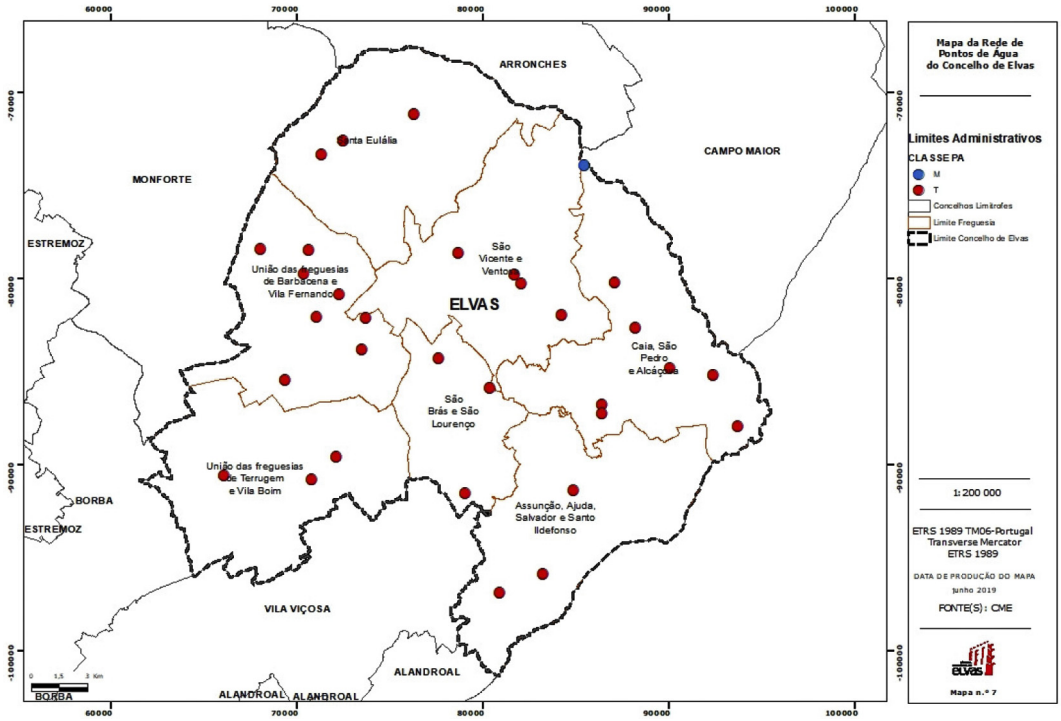
Planeamento da Rede Viária Florestal (RVF)



ANEXO IV

[a que se refere a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 5.º]

Identificação da Rede Pontos de Água (RPA)



ANEXO V

[a que se refere a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 5.º]

Programação das ações relativas à rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

Descrição FGC	Total (ha)	Sem necessidade de intervenção (ha)	Código FGC	Com necessidade de intervenção (ha)									
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Edificações espaços rurais	1605,03	1413,65	1	191,37	191,37	191,37	191,37	191,37	191,37	191,37	191,37	191,37	191,37
Aglomerados populacionais	607,04	566,76	2	40,28	40,28	40,28	40,28	40,28	40,28	40,28	40,28	40,28	40,28
Eq. Florestais Recreio, Polígonos Industriais	81,40	79,89	3	2,51	2,51	2,51	2,51	2,51	2,51	2,51	2,51	2,51	2,51
Rede viária florestal	529,22	0,00	4	529,22	529,22	529,22	529,22	529,22	529,22	529,22	529,22	529,22	529,22
Rede ferroviária	60,41	50,37	5	10,04	10,04	10,04	10,04	10,04	10,04	10,04	10,04	10,04	10,04
Rede transporte de gás	48,31	34,63	6	0	13.67	0	13.67	0	13.67	0	13.67	0	13.67
Linhas de distribuição Média Tensão	645,49	602,84	10	42,64	42,79	41,59	0	42,64	42.79	41.59	0	42,64	42,79
Linhas de distribuição de Alta Tensão	188,32	158,16	13	16,76	12,18	30,15	16,76	12,18	30,15	16,76	12,18	30,15	16,16

Ordem da RVF (Rede_DFCI)	Total (km)	Sem necessidade de intervenção (Km)	Com necessidade de intervenção (km)									
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Rede 1.ª ordem	137,38	137,38	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Rede 2.ª ordem	88,29	88,29	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Rede complementar	32,44	32,44	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

ID_PA	Designação	Classe_PA (A, M, T)	Volume máx (m^3)	Com necessidade de intervenção (km)									
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
22	Monte das Gales	M	75000	M		M		M		M		M	
27	Vila Fernando	M	63000		M		M		M		M		M

313070446

MUNICÍPIO DE ELVAS

Regulamento n.º 223/2020

Sumário: Regulamento da Biblioteca Municipal de Elvas Dr.ª Elsa Grilo.

Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, Diretor do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos do Município de Elvas, com subdelegação de competências conferidas por despacho de 8 de abril de 2019.

Torna público que, a Assembleia Municipal de Elvas, em sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020, aprovou o Regulamento da Biblioteca Municipal de Elvas "Dr.ª Elsa Grilo", oportunamente aprovado em reunião de Câmara Municipal realizada no dia 26 de fevereiro de 2020 e para os efeitos legais é feita a presente publicação do referido regulamento.

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor de Departamento, *Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha*.

Regulamento da Biblioteca Municipal de Elvas "Dr.ª Elsa Grilo"

Nota justificativa

A Biblioteca Municipal de Elvas "Dr.ª Elsa Grilo" foi inaugurada no dia 10 de junho de 1880, integrada nas comemorações então realizadas do tricentenário da morte de Luís de Camões, após vinte anos de esforços levados a cabo por uma comissão aprovada e constituída para o efeito em reunião de Câmara em 31 de outubro de 1860. Em 2005, após verificação da falta de espaço e condições do espaço existente, a Câmara Municipal celebrou um Contrato-Programa com o Instituto Português do Livro e das Bibliotecas para integração na Rede Nacional de Bibliotecas de Leitura Pública e consequente ampliação e remodelação do espaço, do mobiliário, dos equipamentos informáticos e aumento dos fundos documentais. Este espaço remodelado e melhorado abrirá ao público em outubro de 2007.

As bibliotecas são, no contexto emergente da sociedade da informação e do conhecimento, importantes polos de interesse na vida social, cultural e educativa das suas comunidades de intervenção.

A proliferação dos diferentes suportes documentais para aceder à informação e conhecimento, obrigam as bibliotecas de hoje a grandes desafios e a mudanças e atualizações constantes, no sentido de mais fácil e eficazmente ajudar a vencer as barreiras do espaço e do tempo, no que concerne à satisfação das necessidades de informação dos utilizadores em tempo útil.

Atendendo à atividade a desenvolver e aos serviços a prestar pela Biblioteca Municipal, os quais têm por base o relacionamento com os seus utentes, fácil se torna compreender a necessidade de se estabelecer normas que regulamentem o funcionamento, nomeadamente no que diz respeito ao acesso à biblioteca, consulta e utilização de documentos, a requisição e utilização domiciliária, os prazos e, em especial os direitos e deveres resultantes para os utilizadores deste equipamento cultural.

A biblioteca vai assegurar aos utilizadores, além do fundo bibliográfico disponível, meios audiovisuais e informáticos e serviços cuja utilização carece de regras apropriadas.

O presente regulamento pretende ser um instrumento regulador da atividade desta Biblioteca Municipal que se encontra integrada na Rede Nacional de Bibliotecas de Leitura Pública, com base no contrato-programa celebrado entre o Instituto Português do Livro e das Bibliotecas e a Câmara Municipal de Elvas.

Regulamento da Biblioteca Municipal de Elvas "Dr.ª Elsa Grilo"

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; no artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo; no artigo 4.º, no n.º 1 do artigo 23.º, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

CAPÍTULO II

Âmbito e Estrutura

Artigo 2.º

Definição

A Biblioteca Municipal de Elvas "Dr.ª Elsa Grilo" adiante designada por BMELV é um serviço público de natureza informativa, educativa e cultural da Câmara Municipal de Elvas, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento.

Artigo 3.º

Objetivos Gerais

São objetivos fundamentais da BMELV:

a) Prosseguir os princípios consignados no Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas, os quais vêm a Biblioteca Pública como uma força viva para a educação, lazer, cultura e informação, e como agente essencial para a promoção da paz e do bem-estar espiritual através do pensamento dos homens e mulheres;

b) Adquirir, organizar, conservar e disponibilizar o património escrito, gráfico ou audiovisual e facilitar o acesso à informação nos vários suportes em que esta se pode apresentar (impressa, audiovisual, multimédia e eletrónica), através da consulta local, do empréstimo domiciliário, empréstimo interinstitucional e empréstimo interbibliotecas;

c) Promover o acesso da população à consulta e leitura de livros, publicações multimédia, bases de dados, bibliotecas digitais e outros tipos de documentação, contribuindo, assim, para responder às necessidades de informação, lazer, educação e pesquisa, por parte da população elvense, com pleno respeito pela diversidade de gostos e de escolhas e, em concordância com os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas;

d) Estimular o gosto pela leitura e a compreensão do mundo em que vivemos e contribuir para o desenvolvimento educacional e cultural do concelho;

e) Criar condições para a fruição literária científica e artística, desenvolvendo a capacidade crítica do indivíduo;

f) Conservar, valorizar e difundir o património escrito, sobretudo o relativo ao fundo local, contribuindo para fortalecer a identidade cultural da comunidade;

g) Fornecer documentação relativa aos vários domínios da atividade, de que todo o cidadão e os diferentes grupos sociais necessitam no seu quotidiano de forma a apoiar e incentivar a educação individual, a autoformação, bem como a educação formal a todos os níveis;

h) Difundir a informação útil e atualizada, em diversos suportes e recorrendo à utilização das novas tecnologias de modo a fomentar o desenvolvimento da capacidade de utilização das Tecnologias da Informação e da Comunicação.

Artigo 4.º

Áreas funcionais

A BMELV é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

Acesso público:

a) Átrio/Receção;
b) Cafetaria;
c) Sala Polivalente;
d) Secção de Adultos (Autoformação e Aprendizagem aberta, Multimédia, Informação à Comunidade e Base de dados, Periódicos, Fundo Local e Área de Referência, Empréstimo e Consulta Local);
e) Secção Infantil/Juvenil (Espaço para os mais pequenos, Animação/ Sala do Conto, Autoformação juvenil, Multimédia, Empréstimo e Consulta Local);
f) Instalações sanitárias.

Acesso Reservado:

a) Consulta Fundo Antigo;
b) Sala Pública Hortênsia.

Acesso Restrito:

a) Gabinetes;
b) Sala de Reuniões;
c) Depósitos;
d) Arrumos;
e) Manutenção;
f) Sala de pessoal;
g) Vestiário.

Artigo 5.º

Horário

a) Compete à Câmara Municipal de Elvas estabelecer os horários de atendimento e de funcionamento da biblioteca e serviços conexos. O referido horário encontra-se aprovado pelo executivo camarário. Estará afixado em local público e visível, e procurará ser o mais adequado às necessidades da população mediante os recursos materiais e humanos disponíveis.
b) Em situações pontuais e inesperadas, e em que a urgência o justifique, compete à direção de órgão que tutela a biblioteca decidir sobre a abertura e encerramento público dos serviços, ato que só poderá ser tomado perante situações extremas e inultrapassáveis e após prévia diligência de comunicar a situação à hierarquia competente. Em caso de ocorrência do exposto compete ainda àquele órgão informar e justificar superiormente a ocorrência.

Artigo 6.º

Atividades fora do horário da Biblioteca

As atividades promovidas pela biblioteca a realizar fora das horas de atendimento público serão sempre asseguradas, ou terão de ser acompanhadas, por funcionários da biblioteca, quer por razões de segurança, quer por razões de responsabilização dos serviços.

CAPÍTULO III

Dos Utilizadores

Artigo 7.º

Condições de inscrição

a) A utilização do fundo documental da BMELV destina-se à população residente, estudante ou trabalhadora no Concelho de Elvas ou da Eurocidade Badajoz — Elvas — Campo Maior;

b) A inscrição como utilizador é condição essencial para se poder usufruir do serviço de empréstimo domiciliário e condição preferencial para usufruir dos restantes serviços;

c) A admissão como utilizador é gratuita sendo concretizada mediante o preenchimento de impresso próprio (termo de responsabilidade) e a entrega de uma fotografia atualizada (será digitalizada no cartão do utilizador e posteriormente devolvida), e deve ser apresentado o B.I ou outro documento de identificação pessoal e um comprovativo de residência, para os não residentes no Concelho, um comprovativo do estabelecimento de ensino ou do local de trabalho;

d) Mediante o cumprimento do disposto nas alíneas anteriores, a inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 12 anos, implica a autorização e responsabilização dos pais em impresso fornecido pela BMELV;

e) Qualquer mudança de residência deve de imediato ser comunicado à BMELV para atualização da ficha de inscrição;

f) Da inscrição como utilizador resulta a emissão de um cartão de identificação, de natureza pessoal e intransmissível, sendo válido por cinco anos, desde que se mantenham as condições de residência, trabalho e estudo presentes à data da sua emissão, e é anualmente validado.

g) O Cartão de Leitor, pessoal e intransmissível, deverá ser apresentado no ato de requisição dos documentos, na data da sua devolução e quando solicitado pelos funcionários;

h) A emissão de segundas vias do cartão de utilizador por extravio ou dano, obriga ao pagamento da taxa estabelecida para este serviço na Tabela de Taxas e Licenças do Município.

i) A atribuição do cartão de utilizador desta Biblioteca a indivíduos que não possuem as seguintes condições: não é residente, estudante ou trabalhador no Concelho de Elvas ou da Eurocidade Badajoz — Elvas — Campo Maior; deverá ser sempre submetido o pedido de inscrição e este aprovado pelo responsável do pelouro onde se enquadra este equipamento cultural tendo em conta o enquadramento do pedido nos seguintes critérios: leitores ou entidades de nacionalidade estrangeira ou portuguesa que tenham um cariz ou motivo de natureza educativo e/ou direcionados para a investigação cientifica.

Artigo 8.º

Direitos

O utilizador tem direito a:

a) Ser tratado com delicadeza, atenção, isenção e igualdade;

b) Dispor de um ambiente agradável e propício à leitura;

c) Ter assegurada a confidencialidade sobre os seus dados particulares, quer os que forneceu nos atos de inscrição e atualização do seu cartão de utilizador, quer os que sejam relativos aos seus movimentos de empréstimo e utilização de equipamentos, à exceção daqueles a que seja estritamente necessário recorrer em caso de incumprimento regulamentar da parte do utilizador ou para a elaboração de trabalhos de relatórios e avaliação estatística, sendo que, mesmo nestes dois últimos casos, de forma alguma sobre os mesmos poderá ser efetuada qualquer incidência particular;

d) Circular livremente em todos os espaços destinados ao público, salvaguardando-se apenas situações de comportamentos inadequados ou posse e transporte de materiais e objetos interditos;

e) Usufruir de todos os recursos e serviços disponíveis ao público;

f) Consultar livremente, ou se o desejar, com apoio de técnicos de biblioteca, a informação existente e destinada a uso público que se encontre nos catálogos informatizados e disponível nos computadores destinados a esse fim;

g) Retirar das estantes os documentos que pretende consultar, ler, ouvir, visionar ou requisitar para empréstimo domiciliário;

h) Participar em todas as atividades promovidas pela Biblioteca, nos seus vários espaços, desde que destinadas ao público em geral;

i) Ser informado sobre a organização, serviços, recursos e atividades da Biblioteca;

j) Apresentar sugestões e propostas, bem como críticas e reclamações fundamentadas e pertinentes e obter resposta às mesmas, desde que se tenha identificado.

Artigo 9.º

Deveres

a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;

b) Manter em bom estado de conservação as espécies documentais que lhe forem facultadas, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;

c) Manter atualizados os dados pessoais constantes na sua ficha de inscrição;

d) Preencher os impressos e/ou responder a questionários necessários para fins estatísticos e de gestão;

e) Devolver aos funcionários ou colocar nos locais assinalados todos os documentos que tenha retirado das estantes para consulta ou leitura na BMELV;

f) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;

g) Indemnizar a Câmara Municipal, através da BMELV, pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;

h) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente no interior da BMELV;

i) Relacionar-se de forma cívica e educada com os outros utilizadores e com os funcionários;

j) Aceitar e respeitar as indicações regulamentares que lhe forem transmitidas pelos funcionários da BMELV;

k) Comunicar imediatamente a perda e extravio do cartão de leitor, sob pena de lhe ser imputada a responsabilidade pelo uso abusivo e eventual utilização fraudulenta do mesmo por terceiros;

l) Todos os utilizadores que perturbarem o normal funcionamento da biblioteca, infringindo as normas e advertências dos funcionários, serão convidados a sair e em caso de resistência serão entregues às autoridades;

m) O não cumprimento do disposto nas alíneas anteriores dará lugar à inibição temporária da utilização das instalações e seus serviços, ou inibição definitiva, caso haja reincidência.

Artigo 10.º

Proibições

a) É expressamente proibido fumar em todos os espaços da biblioteca;

b) É expressamente proibido comer e beber no interior da Biblioteca, salvo na cafetaria;

c) É expressamente proibido a utilização de telemóveis nas salas destinadas à leitura e consulta, devendo estes encontrarem-se selecionados no modo silêncio;

d) É expressamente interdita a entrada a animais;

e) É expressamente proibido escrever, sublinhar, rasgar ou dobrar folhas, assim como deixar qualquer outro tipo de marcas quer no mobiliário, quer nos documentos, danificar invólucros e respetivos documentos multimédia ou audiovisuais pertencentes à Biblioteca. A verificar-se este procedimento terá o utilizador que proceder à substituição do documento, ou ao seu pagamento integral.

f) É igualmente proibido danificar materiais que se encontrem expostos, independentemente da propriedade e proveniência dos mesmos;

g) Nas salas de leitura não é permitido fazer barulho, nem deslocar móveis da posição em que se encontram sem autorização do funcionário em serviço na secção;

h) Não é permitida a consulta ou transporte para o interior dos serviços de documentos que não pertençam ao acervo da Biblioteca, bem como objetos cortantes e produtos corrosivos, tóxicos ou inflamáveis;

i) Os funcionários responsáveis pela biblioteca poderão mandar os utilizadores abandonar as respetivas instalações caso desrespeitem o normal funcionamento das atividades, sendo o utilizador obrigado a retirar-se.

CAPÍTULO IV

Do acesso público

Artigo 11.º

Receção e Atendimento

a) A Receção do 1.º Piso funciona como local de acolhimento, informação e orientação do utilizador onde lhe são prestadas informações sobre os serviços e espaços disponibilizados e outras de caráter geral. É também aqui que funciona o balcão de atendimento com os serviços de inscrição de utilizador, de empréstimo domiciliário, de livraria e a aquisição dos cartões de fotocópias;

b) A devolução do empréstimo é feita nesta secção, procedendo o funcionário à verificação do estado das espécies documentais. Em caso de deterioração grave da obra, fica o utilizador sujeito ao pagamento do seu valor comercial ou do valor estimado para a mesma;

c) A BMELV está equipada com um sistema de deteção antifurto, de proteção ao seu fundo bibliográfico. Qualquer indivíduo que, saindo da biblioteca, seja causador da cativação deste sistema, por emissão de sinal sonoro, fica obrigado a justificá-la perante os funcionários e em caso de constatação de furto será solicitada a presença das autoridades;

d) A Receção do 2.º Piso é igualmente um local de acolhimento, controlo e vigilância, onde deverão ser dados a guardar todos os sacos, pastas, peças de vestuário e outros objetos volumosos de que o utilizador seja portador, sendo-lhe entregue uma chave que corresponde a um cacifo onde procederá ao armazenamento dos respetivos objetos. O utilizador deverá manter na sua posse dinheiro ou objetos de valor, não se responsabilizando a Biblioteca pela sua salvaguarda. Os chapéus-de-chuva deverão ser colocados em suporte próprio existente para o efeito à entrada da biblioteca em local de acesso ao público, não ficando à guarda do funcionário;

e) A BMELV não se responsabiliza por quaisquer danos, perdas ou furtos de objetos pessoais que ocorram no espaço da Biblioteca.

Artigo 12.º

Sala Polivalente

a) A sala polivalente da BMELV serve a Autarquia e está aberta gratuitamente à comunidade, aos agentes culturais, sociais e económicos que necessitem de utilizar este espaço, não podendo, no entanto, ofender os objetivos e finalidade da Biblioteca, nem oferecer qualquer risco à segurança do património aí depositado, nem impliquem encargos a suportar direta ou indiretamente pela Câmara, salvo em casos que esta, por decisão expressa, considere justificados;

b) A cedência da sala polivalente a entidades exteriores ao Município deverá atender ao seguinte procedimento:

Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, até ao dia 20 do mês anterior aquele a que o requerido respeita, do qual deverão constar os seguintes elementos:

1) Identificação do requerente;

2) Data do evento, hora de início e provável hora de término;

3) Descrição do evento;
4) Indicação dos meios audiovisuais necessários;
5) Indicação da lotação prevista.

Apreciação do pedido pelo Presidente da Câmara Municipal e comunicação da decisão até final do mês anterior à realização do evento;

c) A cedência da sala polivalente é feita, em caso de conflito, de acordo com as seguintes prioridades:

1) Eventos promovidos pela BMELV, pela Câmara Municipal de Elvas ou apoiados por esta;
2) Entidades com sede social no concelho;
3) Ordem de chegada dos requerimentos.

d) O expositor será responsável pelos danos ou prejuízos causados no decorrer da sua atividade, dos quais deverá indemnizar o Município;
e) Se o expositor desejar realizar alguma ação que não seja dentro do horário de funcionamento da Biblioteca deverá suportar os custos associados à permanência de um funcionário;
f) As entidades requisitantes que desistam da ocupação do espaço, deverão comunicá-lo à Câmara Municipal com a antecedência mínima de quinze dias.

Artigo 13.º

Secção de Adultos

Esta secção é constituída pelos seguintes espaços: Autoformação e Aprendizagem aberta, Multimédia, Informação à Comunidade e Base de dados, Periódicos, Fundo Local e Área de Referência, Empréstimo e Consulta Local. Estas áreas possuem normas de funcionamento específicas:

a) Autoformação e Aprendizagem aberta: disponibiliza equipamento informático para a realização de trabalhos individuais ou em grupo;
b) Multimédia: espaço destinado prioritariamente ao público infantojuvenil onde, em livre acesso, se disponibilizam fundos audiovisuais e equipamento audiovisual;
c) Informação à Comunidade e Base de dados: a finalidade deste serviço é a de fornecer informação, particularmente de incidência local, útil e relevante para o quotidiano das pessoas:

1) Os utilizadores podem obter gratuitamente as informações que necessitem através da consulta da base de dados, regularmente atualizada, e de documentos existentes na Biblioteca para esse fim;
2) Quando não exista, localmente disponível, a informação pretendida, a Biblioteca procurará pelos seus meios encontrar a informação necessária e pertinente;
3) O utilizador pode requerer a informação que necessite, recorrendo pessoalmente aos serviços ou através do e-mail da BMELV;
4) Para lhe ser prestado este serviço, o utilizador deve fornecer indicações precisas sobre o âmbito da informação que necessita, prazo até ao qual a mesma lhe é útil e o seu contacto, a fim de lhe serem comunicados os resultados das diligências efetuadas.

d) Periódicos: este espaço destina-se à livre consulta de jornais e revistas locais, nacionais e estrangeiras de edição atualizada, de temática variada:

1) Cada utilizador não deve deter em sua posse mais do que um exemplar, de revistas ou de jornais, em simultâneo;
2) Não é permitida a requisição domiciliária ou a saída das publicações periódicas de data corrente para o exterior da BMELV;
3) Os lugares disponíveis nas áreas e sectores de publicações periódicas destinam-se, exclusivamente, à consulta local de documentos pertencentes a estes espaços;

4) Não se encontram disponíveis jornais diários e desportivos com data de publicação superior a um mês. Igualmente não se encontram disponíveis publicações periódicas de temática recreativa ou de grande divulgação cuja edição tenha ocorrido há mais de meio ano;

5) Publicações periódicas em formato áudio ou eletrónico deverão ser requeridas e utilizadas nas respetivas áreas e sectores de audiovisuais e de auto utilização de tecnologias de informação e comunicação;

e) Fundo Local e Área de Referência: este espaço destina-se, exclusivamente, à recolha e difusão de bibliografia e outros suportes relacionados com a história e atividades de âmbito regional, concelhio e transfronteiriço. Aqui possibilita-se também a consulta local de obras de referência (dicionários, enciclopédias gerais e especializadas, atlas, manuais e outras), apenas para leitura de presença, não estando autorizado o seu empréstimo domiciliário:

1) Não é permitida a requisição domiciliária da documentação bibliográfica, manuscrita ou iconográfica existente nesta sala, salvo em casos devidamente fundamentados e providos de autorização superior.

f) Consulta Local: espaço em livre acesso, onde os utilizadores podem consultar qualquer obra exposta, dirigindo-se diretamente às estantes:

1) Nesta sala podem igualmente ser consultadas todas as obras que se encontrem em depósito mediante pedido ao funcionário desta área;

2) O catálogo bibliográfico automatizado disponibiliza-se à livre e direta consulta dos utilizadores, através de terminais informáticos, podendo, se necessário, ser requerida a ajuda dos funcionários para realização de pesquisas;

3) A Sala de Leitura Geral destina-se à leitura, não sendo aí permitido qualquer trabalho de grupo suscetível de perturbar os restantes utilizadores e bem assim a alteração da disposição do mobiliário existente;

g) Em qualquer outra questão, omissa neste artigo, deverá consultar-se o artigo 18.º (Leitura de Presença), 19.º (Secção de Audiovisuais) e 20.º (Acesso às novas Tecnologias da Informação).

Artigo 14.º

Secção Infantil/Juvenil

Esta secção é constituída pelos seguintes espaços: Espaço para os mais pequenos/ Animação/ Sala do Conto, Autoformação juvenil, Multimédia, Empréstimo e Consulta Local. Estas áreas possuem normas de funcionamento específicas:

a) Espaço para os mais pequenos/Animação/ Sala do Conto

Estes locais são espaços de animação, formação, com jogos, livros, brinquedos e outros materiais, onde as crianças podem brincar, jogar e participar nas atividades que aí ocorram. Este espaço destina-se preferencialmente a crianças com idade até aos 6 anos. É ainda objetivo da sala do conto sensibilizar os adultos para a importância da leitura de forma descontraída, permitindo este espaço uma aprendizagem interativa e criativa do livro, da leitura e da arte de contar histórias:

1) Os brinquedos, livros e jogos afetos a estes espaços destinam-se a utilização local e não podem ser transportados para outros espaços da biblioteca;

2) Os utilizadores deste espaço não podem danificar os materiais que utilizem e devem arrumá-los depois de os utilizar;

3) Os familiares ou pessoas responsáveis pelas crianças de idade inferior a seis anos devem acompanhar as crianças enquanto elas permanecem nestes espaços;

4) Os familiares ou pessoas responsáveis pelas crianças que não se tenham deslocado pelos seus meios têm de vir buscá-las até quinze minutos antes do encerramento das atividades. Eventuais atrasos podem implicar o recurso às autoridades;

5) As visitas de escolas ou infantários a este espaço carecem sempre de marcação e autorização superior prévias.

b) Autoformação juvenil: disponibiliza equipamento informático para a realização de trabalhos individuais ou em grupo;

c) Multimédia: espaço destinado prioritariamente ao público infantojuvenil onde, em livre acesso, se disponibilizam fundos audiovisuais e equipamento audiovisual;

d) Consulta Local: espaço destinado prioritariamente ao público infantojuvenil onde, em livre acesso, se disponibilizam fundos bibliográficos;

e) Em qualquer outra questão, omissa neste artigo, deverá consultar-se o artigo 18.º (Leitura de Presença), 19.º (Secção de Audiovisuais) e 20.º (Acesso às novas Tecnologias da Informação).

CAPÍTULO V

Dos acessos reservados

Artigo 15.º

Consulta

O Fundo Antigo, a Sala Pública Hortênsia e as Doações são áreas de acesso reservado, que seguem as seguintes estipulações:

a) O acesso a estes fundos só é permitido a pessoas devidamente identificadas e com mais de 18 anos;

b) A disponibilização para consulta de certas obras só é permitida mediante requerimento do investigador ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada para este equipamento cultural e consequente autorização;

c) Para a sala de consulta o utilizador só pode levar consigo fichas ou folhas de papel (em pastas transparentes), uma bolsa para pequenos objetos de uso pessoal e computador portátil (sem pasta);

d) O leitor é responsável pelas espécies que recebe até à sua devolução e conferência pelos funcionários de serviço. Não poderá, em caso algum, escrever nos documentos ou sobre eles, nem retirá-los da sua ordem. Também não poderá colocar livros abertos uns sobre os outros, dobrar folhas, forçar as encadernações, salivar os dedos para virar as folhas nem manusear as espécies de forma a prejudicar a sua boa conservação;

e) O leitor não pode circular na sala com os documentos pedidos. Se pretender algum esclarecimento pode chamar o funcionário ao seu lugar. Também não pode trocar com outros leitores os documentos recebidos;

f) Cada leitor só poderá ter na sua mesa de trabalho uma espécie documental, isto é, um livro, um maço ou uma caixa. Se dentro da caixa se encontrarem dois ou mais maços, só receberá um de cada vez.

CAPÍTULO VI

Dos serviços prestados

Artigo 16.º

Leitura de presença

a) A leitura de presença é individual e silenciosa e efetuada nos espaços destinados para o efeito: Informação à Comunidade e Base de dados, Periódicos, Fundo Local e Área de Referência e Consulta local da Secção de Adultos e Infantil/Juvenil;

b) Todo o fundo documental da BMELV está arrumado por grandes classes do conhecimento, de acordo com as classificações adotadas;

c) O acesso aos documentos da BMELV pode ser livre, condicionado ou reservado;

d) De forma a manter os fundos em perfeita organização, os livros e documentos retirados pelos utilizadores, nas zonas de livre acesso, não poderão ser colocados nas estantes pelos utilizadores, estes devem ser colocar os livros e documentos em carros próprios, sobre as mesas ou no balcão de atendimento. A sua reposição no lugar será da exclusiva competência do funcionário do sector;

e) Não poderão ser retiradas obras ou qualquer documento de uma secção para outra sem autorização do funcionário responsável pela mesma;

f) O acesso aos documentos da sala de audiovisuais é condicionado já que os utilizadores apenas têm acesso às capas dos documentos, sendo o original exclusivamente manuseado pelos funcionários da BMELV. O mesmo sucede com os CDRom's e DVD's, cuja consulta terá ser solicitada ao funcionário responsável pela secção;

g) Na secção de audiovisuais, o visionamento e audição dos documentos é autorizado mediante a entrega do bilhete de identidade e cartão de utilizador. Cabe ao funcionário responsável pelo serviço fornecer o equipamento necessário. O mesmo procedimento será utilizado para consulta de CD-Roms, DVD's e Internet.

Artigo 17.º

Empréstimo

a) O empréstimo domiciliário é um serviço gratuito:

1) O empréstimo domiciliário e devolução faz-se mediante a apresentação do cartão de leitor e a realização do respetivo registo pelo funcionário em serviço na receção do 1.º Piso;

2) Podem ser requisitados para empréstimo domiciliário os documentos audiovisuais e todas as obras impressas que assumam a forma de monografia ou publicação periódica, à exceção de:

Obras de referência;
Obras raras;
Obras únicas e de elevada procura;
Obras de valor bibliográfico (1.a^{s} edições, exemplares autografados pelo autor ou por outrem consoante a notoriedade e importância relativa dos autografadores);
Obras em mau estado de conservação;
Obras consideradas como livro antigo (até 1800);
Obras pertencentes à secção de fundo local;
Obras pertencentes a doações;
Obras que integrem exposições bibliográficas;
Publicações periódicas de data corrente;
Legislação.

3) O empréstimo domiciliário das obras referidas no ponto anterior considerar-se-á excecional e sujeito a apreciação especial, caso a caso, depois de devidamente fundamentado e mediante pedido escrito dirigido ao Vereador que tutela a Biblioteca;

4) Os documentos não passíveis de empréstimo, estão identificados com uma sinalética própria. Estas obras só poderão ser requisitadas para leitura de presença;

5) Cada utilizador poderá requisitar, de cada vez, para empréstimo domiciliário:

Seis documentos impressos pelo período de 20 dias, podendo o empréstimo ser renovado até duas vezes por igual período de tempo;

Quatro documentos audiovisuais por um período de 15 dias, não havendo direito a renovação do empréstimo.

6) A contabilização do prazo tem início a partir do dia de empréstimo (inclusive);

7) A renovação não será aceite caso exista um pedido de reserva sobre esse documento;

8) A renovação não será aceite caso o prazo de empréstimo estipulado para o documento em questão ou para outro documento emprestado, tenha sido ultrapassado;

9) Os pedidos de renovação podem ser feitos presencialmente, ou por e-mail;

10) Só é permitida a reserva de livros, podendo esta ser feita presencialmente, por telefone ou por e-mail, só podendo ser emprestados ao leitor que fez a reserva.

O leitor é avisado por e-mail ou telefone da disponibilidade dos documentos reservados, dispondo de 2 dia úteis a partir da data do aviso, para proceder ao seu levantamento, decorrido este prazo a reserva será anulada;

11) Por cada dia de atraso na entrega de um documento, o utilizador fica inibido de recorrer ao empréstimo pelo dobro do número de dias em atraso;

12) Caso um ou mais documentos não sejam devolvidos num prazo de 120 dias o utilizador perde automaticamente o direito de utilização do Serviço de Empréstimo, ficando a sua readmissão sujeita a apreciação por parte do responsável da Biblioteca;

13) O leitor assume toda a responsabilidade das obras que lhe são emprestadas. Em caso de perda ou dano é obrigado a proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado, ou ao seu pagamento integral;

14) No caso da obra se encontrar esgotada, o responsável pela biblioteca poderá sugerir a aquisição de uma outra de igual valor comercial e de relevado interesse para a instituição;

15) Se o leitor exceder abusivamente os prazos estabelecidos para o empréstimo, será avisado por carta, para efetuar a devolução com a maior brevidade. Em última instância, será avisado por ofício registado, com aviso de receção, para proceder à devolução dos documentos que tem em seu poder. Não sendo devolvidas as obras, a Câmara Municipal acuará pelos meios legais;

16) A BMELV recusará novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.

b) O empréstimo interinstitucional poderá ser considerado no caso das instituições do concelho. O número máximo de obras a requisitar, bem como o prazo de devolução será analisado caso a caso e estipulado superiormente.

c) O empréstimo aos serviços municipais será de cincos documentos pelo prazo de 1 ano e no caso das obras de referência (até cinco volumes), sendo renovável mediante parecer dos técnicos da BMELV e número de exemplares.

d) O empréstimo interbibliotecas é facultado aos leitores da BMELV:

1) Visa assegurar o acesso a publicações não existentes nos fundos documentais da BMELV, mediante requisição de monografias e solicitação de fotocópias de artigos de publicações a outros serviços de documentação e informação, nacionais ou estrangeiros;

2) Possibilitar aos utilizadores de outros serviços de documentação e informação, nacionais ou estrangeiros, o empréstimo de monografias e o fornecimento de fotocópias de artigos de publicações pertencentes aos fundos documentais da BMELV;

3) O empréstimo de publicações das bibliotecas da BMELV (exceto obras de acesso reservado) em regime de empréstimo interbibliotecas obedece às seguintes condições:

Os pedidos devem ser dirigidos à BMELV através de carta ou correio eletrónico;

O empréstimo é efetuado por 10 dias úteis;

O envio e a devolução das publicações são sempre efetuados por correio registado, devendo a entidade requisitante confirmar por escrito o número de registo e a data de devolução;

As entidades requisitantes são responsáveis pelos danos causados ou pelo extravio das publicações cedidas pela BMELV;

A BMELV reserva-se o direito de não proceder ao empréstimo interbibliotecas nos casos em que as entidades requisitantes não cumpram qualquer dos pontos do presente regulamento ou sempre que os interesses dos utilizadores da BMELV possam vir a ser prejudicados;

Todas as despesas relativas ao pedido de publicações são suportadas pelo utilizador que recorre a este serviço.

e) Empréstimo de obras para exposições.

A BMELV disponibiliza algumas das suas espécies para exposição, para o que se rege pelo regulamento da Biblioteca Nacional de Portugal. Para este efeito deve ser feito um requerimento dirigido ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

CAPÍTULO VI

Dos serviços prestados

Artigo 18.º

Reprodução de documentos

A BMELV faculta um serviço de reproduções aos seus utilizadores. A reprodução de documentos dos seus fundos é, no entanto, condicionada pelo estado de conservação das espécies a reproduzir e por limitações legais ou contratuais.

a) A reprodução dos documentos existentes na BMELV pode ser efetuada por cada utilizador recorrendo à fotocopiadora, disponível no Piso 2 em regime de autosserviço, ou através da digitalização e fotografia pelos nossos serviços ou da através da utilização pelos utilizadores de dispositivos digitais de uso pessoal, respeitando a legislação prevista no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos;

b) O uso da fotocopiadora em regime de autosserviço implica a aquisição de um cartão no balcão de atendimento do Piso 1, o qual é recarregável;

c) Sempre que um utilizador necessite fotocopiar determinada publicação e no caso de não dispor de cartão de utilização da máquina fotocopiadora, deverá dirigir-se ao funcionário da Sala de Consulta Local da Secção de Adultos, que encaminhará o pedido para o sector de reprografia;

d) Por dia, cada utilizador não poderá solicitar aos serviços de reprografia da biblioteca um número superior a dez fotocópias;

e) A fim de evitar riscos de degradação progressiva das espécies bibliográficas submetidas à ação intensa do equipamento de reprografia, não podem ser fornecidas fotocópias nos seguintes casos:

1) Espécies bibliográficas publicadas até 1900;

2) Publicações periódicas encadernadas, de comprovado valor bibliográfico e documental;

3) Manuscritos e outros documentos que, pelas suas características possam degradar-se por sujeição frequente a este processo de reprodução;

4) Obras em mau estado de conservação.

f) Se por razões de conservação, não é permitida a fotocópia do original, em alternativa é efetuada fotografia ou digitalização.

g) O preço de cada fotocópia, fotografia ou digitalização é determinado pela autarquia e consta da respetiva Tabela de Taxas e Licenças do Município, encontrando-se também exposta, em local de acesso ao público, na BMELV;

h) O serviço de fotocópias destina-se em exclusivo à reprodução de documentos pertencentes à BMELV;

i) É permitida a reprodução digital de documentos para uso privado através da utilização de dispositivos digitais de uso pessoal, contudo os dispositivos permitidos são de uso pessoal, não se contemplando dispositivos de, e para, uso profissional (ex: scanners profissionais) e os dispositivos não devem implicar o contacto físico dos equipamentos com os documentos;

j) A reprodução digital dos documentos da biblioteca, efetuada através dos dispositivos digitais de uso pessoal, não pode ser cobrada aos utilizadores, mas é obrigatório o registo dos dispositivos digitais que sejam utilizados para o fim previsto. O registo deverá ser efetuado em formulário próprio quando o utilizador manifestar intenção de usar dispositivos digitais para efetuar a reprodução digital de documentos, ou quando essa atividade for detetada nas salas de leitura. No formulário de registo deverá constar a identificação do utilizador (n.º de cartão de utilizador da biblioteca, ou nome e número do cartão de cidadão, caso o utilizador não tenha cartão de utilizador e a identificação do tipo de equipamento. Aquando do registo acima referido, dever-se-á informar os utilizadores acerca das condições e limitações da utilização dos dispositivos, incluindo aquelas relativas à salvaguarda dos direitos de autor;

k) As limitações acima referidas referem-se a condições físicas das salas de leitura e à não perturbação dos restantes utilizadores, dando como alternativa a possibilidade de utilização de outro espaço da biblioteca para a reprodução digital. A utilização de flashes, tripés ou outro tipo de acessórios análogo e de iluminação específica, bem como a respetiva alimentação dos equipamentos de reprodução, apenas pode ocorrer consoante permissão dada pelos funcionários da biblioteca;

l) Podem ainda ser impostas restrições ao uso de dispositivos digitais, em função: do índice de degradação dos documentos; das necessidades de conservação e restauro; quando os mesmos estão disponíveis através de repositórios digitais de acesso gratuito ou já existindo a cópia digital no arquivo digital da biblioteca;

m) As imagens e reprodução digitais, são exclusivamente para uso privado excluindo-se qualquer outra forma de utilização, nomeadamente disponibilização pública ou comercialização e a utilização indevida dos materiais reproduzidos é da única responsabilidade do utilizador, não acarretando quaisquer consequências para a biblioteca que se limita a facultar o acesso à sua documentação;

n) A ressalvar que as reproduções de certos documentos dos fundos documentais da BMELV encontram-se sujeitas ao cumprimento da legislação relativa aos Direitos de Autor e, no caso de certas espécies, encontram-se ainda sujeitas a restrições baseadas em Direitos de Personalidade ou relativos à Reserva e Intimidade da Vida Privada e à proteção devida aos Direitos Morais, ou ainda aos termos dos contratos de doação celebrados.

Artigo 19.º

Secção de Audiovisuais

a) O manuseamento do equipamento audiovisual é da exclusiva responsabilidade do funcionário da sala;

b) A utilização do equipamento audiovisual está sujeita a marcação prévia a efetuar no próprio dia para os utilizadores individuais;

c) Qualquer marcação em grupo deverá ser feita com antecedência e ficará sujeita à disponibilidade do espaço e do horário pretendidos.

d) O visionamento de filmes fica sujeito à classificação etária da Inspeção-Geral das Atividades Culturais, podendo o técnico responsável, se assim o entender por persistir qualquer dúvida, reservar-se o direito de impedir o visionamento ou de pedir o Bilhete de Identidade ao utilizador interessado;

e) Encontram-se à disposição dos utilizadores postos individuais para audição de música, sujeitos a marcação prévia, podendo os CDs da coleção de música, colocados à consulta, ser requisitados para empréstimo domiciliário nos termos do previsto no artigo 17.º do presente regulamento;

f) A utilização dos écrans para visualização de DVD está também sujeita a marcação prévia, podendo os DVDs, colocados à consulta, ser requisitados para empréstimo domiciliário nos termos do previsto no artigo 17.º do presente regulamento.

Artigo 20.º

Acesso às novas Tecnologias da Informação e da Comunicação

a) A BMELV disponibiliza gratuitamente a todos os utilizadores o acesso a equipamentos de suporte das novas tecnologias de informação e da Comunicação;

b) Está autorizado o uso de equipamento informático portátil desde que a sua utilização e instalação não perturbe os restantes utilizadores e o normal funcionamento da sala. Para obter ligação à Internet é necessário que o utilizador seja portador de cabo de rede, uma vez que os mesmos não se disponibilizam. Qualquer perda ou danos causados nesses equipamentos são da responsabilidade do proprietário;

c) A utilização dos computadores pessoais e demais equipamento de apoio informático, disponíveis para a área de autoformação está sujeita a inscrição prévia, feita no próprio dia, e para uma utilização de duração máxima de 2 horas. Caso não se verifique a existência de utilizadores em

espera, o primeiro utilizador poderá continuar a servir-se do computador por um novo período de 1 (uma) hora. Nestes computadores, e só nestes, poderão ser inseridos diretamente pelos utilizadores CD's, disquetes ou chaves USB de que os mesmos sejam portadores, ou que adquiram na biblioteca;

d) Nos restantes postos de acesso à Internet, mediante inscrição prévia, cada utilização deverá ser inferior ou igual a 1 hora, podendo ser renovada por igual período no caso de não se verificar fila de espera. É permitida apenas a utilização de chaves-USB. Ficam assim excluídos outros modos de armazenamento como disquetes ou CD's. Sempre que necessário, pode ser solicitada a gravação de ficheiros, retirados da Internet, em disquete ou em CD-R ao funcionário que estiver no atendimento.

e) A BMELV tem disponíveis, para venda, suportes de gravação digital como disquetes e CD-R, bem como impressões a laser ou a jato de tinta, a cores e apenas a preto, disponibilizando ainda a digitalização de documentos impressos, de acordo com a tabela de taxas em vigor da Câmara Municipal de Elvas;

f) A ausência do posto de trabalho por um período superior a 15 minutos será considerada abandono podendo, na ausência de computador livre, ser ocupado por outro utilizador em lista de espera;

g) A utilização é gratuita e deverá servir para pesquisa de informação de âmbito educativo, informativo e recreativo;

h) Assim, e com o intuito de criar um ambiente seguro e amigável para todos, é proibida a consulta de conteúdos potencialmente ofensivos. Estes conteúdos incluem-se nas seguintes categorias:

1) Racismo e Ódio: *sites* que denigram determinados grupos ou promovam a superioridade de qualquer grupo;

2) Sexo: *sites* que apresentem atos ou atividades sexuais, incluindo exibicionismo, assim como *sites* que remetam para estes;

3) Violência: *sites* que incitem à violência ou apresentem conteúdos de violência excessiva e ofensiva.

i) A fim de prevenir qualquer prejuízo, nomeadamente no que diz respeito aos softwares instalados e sistemas dos equipamentos e o acesso a conteúdos potencialmente ofensivos, a utilização e o acesso destes equipamentos será monitorizada e possuirá filtros informáticos;

j) A BMELV não se responsabiliza pelos arquivos pessoais eventualmente gravados nos discos rígidos ou deixados no ambiente de trabalho dos computadores;

k) É proibida a instalação ou remoção de software e/ou hardware dos computadores;

l) É proibida a alteração das configurações dos equipamentos (ambiente de trabalho, software, hardware, pastas e arquivos de sistemas);

m) Qualquer anomalia detetada no equipamento informático deve ser comunicada ao funcionário de serviço;

n) Ao desrespeitar as presentes determinações o utilizador da BMELV pode perder os privilégios de utilização do serviço de acesso à Internet, de todos os serviços da BMELV ou ser alvo de Ação judicial;

o) A legislação prevê pesadas penas para a criminalidade informática. A biblioteca não se responsabiliza por eventuais infrações praticadas no acesso a *sites* da Internet.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 21.º

Delegação e subdelegação de competências

a) Sem prejuízo do disposto na lei geral sobre a matéria, as competências conferidas no presente regulamento à Câmara Municipal de Elvas podem ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal de Elvas, com faculdade de subdelegação nos vereadores.

b) Sem prejuízo do disposto na lei geral sobre a matéria, as competências cometidas ao Presidente da Câmara Municipal de Elvas podem ser delegadas nos vereadores e cargos de chefia.

Artigo 22.º

Dúvidas e omissões

a) A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.

b) Sem prejuízo do disposto no número anterior, os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na interpretação do presente regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Elvas.

Artigo 23.º

Revisão

O presente regulamento poderá ser revisto periodicamente e sempre que se revele pertinente para um correto e eficiente funcionamento do respetivo serviço.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República.*

313070754

MUNICÍPIO DE ELVAS

Regulamento n.º 224/2020

Sumário: Regulamento Municipal de Proteção de Dados do Município de Elvas.

Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, Diretor do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos do Município de Elvas, com subdelegação de competências conferidas por despacho de 8 de abril de 2019.

Torna público que, a Assembleia Municipal de Elvas, em sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020, aprovou o Regulamento Municipal de Proteção de Dados do Município de Elvas oportunamente aprovado em reunião de Câmara Municipal realizada no dia 12 de fevereiro de 2020 e para os efeitos legais é feita a presente publicação do referido regulamento.

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor de Departamento, *Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha.*

Regulamento Municipal de Proteção de Dados do Município de Elvas

Preâmbulo

O Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (UE) 2016/679), de 27 de abril de 2016, doravante designado de RGPD, entrou em vigor no dia 25 de maio de 2018, aprovado pela Comissão Europeia e relativo à proteção das pessoas singulares, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

A Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do RGPD, sendo a Comissão Nacional de Proteção de Dados, doravante designada de CNPD, a autoridade de controlo nacional para efeitos do RGPD, da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e das demais disposições legais e regulamentares em matéria de proteção de dados pessoais, com o objetivo de defender os direitos, liberdades e garantias das pessoas singulares no âmbito do tratamento de dados pessoais.

O Município de Elvas, como qualquer entidade pública ou privada que proceda ao tratamento de dados pessoais, encontra-se abrangido pelo RGPD, porém verifica-se uma lacuna no que diz respeito a uma política de proteção de dados de âmbito municipal.

Numa lógica de salvaguarda dos dados pessoais dos cidadãos que interagem com o Município de Elvas e para auxiliar os serviços municipais, os cidadãos e as empresas na prossecução do disposto no RGPD e na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, o Município de Elvas elaborou o Regulamento Municipal de Proteção de Dados do Município de Elvas, doravante designado de RMPD. O presente Regulamento apresenta-se como complementar à legislação em vigor, e afirma-se como fundamental para a atuação do Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais.

O RMPD não substitui o disposto no RGPD, na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na legislação especial relativa à proteção de dados pessoais e nas demais disposições legais e regulamentares em matéria de proteção de dados pessoais. Pretende dar resposta à implementação do RGPD e da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, tendo em conta as especificidades dos serviços da Município e apresentando um conjunto de minutas e documentos necessários ao cumprimento das obrigações do mesmo enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais, em tudo o que não contrarie a legislação supramencionada.

As situações não previstas e/ou não contempladas e/ou não referenciadas no presente Regulamento regem-se pelo disposto no RGPD, na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e nas demais disposições legais e regulamentares em matéria de proteção de dados pessoais.

O presente Regulamento, apesar de fazer referência a normas e medidas organizativas internas, excede uma lógica meramente interna, uma vez que estas mesmas normas e medidas produzem um

efeito externo, isto é, influenciam a relação entre os titulares dos dados pessoais e o Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento desses dados. Com base nesta premissa e pelo facto de apresentar uma panóplia de destinatários, considera-se que o RMPD é um regulamento com eficácia externa.

O projeto de Regulamento foi submetido por 30 dias a consulta pública mediante publicação do Aviso n.º 20020/2019 na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 240, de 13 de dezembro de 2019, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da demais publicitação legal.

Não foram prestados quaisquer contributos no âmbito da consulta pública.

Regulamento Municipal de Proteção de Dados do Município de Elvas

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento Municipal de Proteção de Dados do Município de Elvas é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; no artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo; no artigo 4.º, no n.º 1 do artigo 23.º, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual; no artigo 24.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (UE) 2016/679), de 27 de abril de 2016; e na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

Artigo 2.º

Objeto, Âmbito e Objetivos Gerais

1 — O presente Regulamento estabelece as regras, os termos e as condições pelas quais se rege a atuação do Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais, tendo em consideração o disposto na legislação atualmente em vigor.

2 — O presente Regulamento visa:

a) Disciplinar, sistematizar e uniformizar a proteção de dados pessoais no âmbito do Município de Elvas.

b) Promover, defender e garantir, de forma complementar ao regime legal vigente, os direitos e as liberdades fundamentais das pessoas singulares, nomeadamente o seu direito à proteção dos dados pessoais e os seus direitos enquanto titulares dos dados, aquando da sua interação com o Município de Elvas, de forma indiscriminada.

c) Consolidar a implementação do RGPD no âmbito da ação e da atuação do Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais.

d) Definir a atuação dos serviços municipais, no âmbito da recolha e do tratamento de dados pessoais.

3 — São destinatários do presente Regulamento:

a) Os serviços municipais inseridos na Estrutura Orgânica Interna da Câmara Municipal de Elvas.

b) Os funcionários, trabalhadores e outros colaboradores do Município de Elvas.

c) Os contraentes de aquisições de bens e serviços, empreitadas ou detentores de concessão municipal.

d) Todas as pessoas singulares que, a qualquer título, se relacionem com a Câmara Municipal de Elvas.

CAPÍTULO II

Política Geral de Privacidade

Artigo 3.º

Responsável pelo tratamento

É o Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *website* http://www.cm-elvas.pt/municipio/informacoes/ ou *e-mail* geral@cm-elvas.pt ou telefone +351 268 639 740 ou presencialmente no horário de atendimento do Balcão Único do Município de Elvas.

Artigo 4.º

Encarregado de proteção de dados

1 — Nos termos do artigo 37.º do RGPD e dos artigos 9.º e 12.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, o Município de Elvas designa um encarregado de proteção de dados que pode ser contactado através do *e-mail*: rgpd.dpo@cm-elvas.ptrgpd.dpo@cm-elvas.ptrgpd.dpo@cm-elvas.ptrgpd.dpo@cm-elvas.ptrgpd.dpo@cm-elvas.pt.

2 — O encarregado de proteção de dados deve ser designado com base nas suas qualificações profissionais e, em especial, nos seus conhecimentos especializados no domínio do direito nacional e europeu de proteção de dados, no conhecimento das operações de processamento realizadas, das tecnologias de informação, das práticas de segurança de dados, bem como da estrutura organizacional do Município de Elvas.

3 — Nos termos dos artigos 37.º a 39.º do RGPD e do artigo 11.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, são funções do encarregado de proteção de dados:

a) Informar e aconselhar o responsável pelo tratamento ou o subcontratante, bem como os trabalhadores que tratem os dados, a respeito das suas obrigações nos termos da legislação em vigor.

b) Controlar a conformidade com a legislação em vigor e com as políticas do responsável pelo tratamento ou do subcontratante relativas à proteção de dados pessoais, incluindo a repartição de responsabilidades, a sensibilização e formação do pessoal implicado nas operações de tratamento de dados, e as auditorias correspondentes.

c) Prestar aconselhamento, quando tal lhe for solicitado, no que respeita à avaliação de impacto sobre a proteção de dados e controla a sua realização nos termos do artigo 35.º do RGPD e do artigo 7.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

d) Cooperar com a CNPD e é o seu ponto de contacto sobre questões relacionadas com o tratamento, incluindo a consulta prévia a que se refere o artigo 36.º do RGPD, e consulta, sendo caso disso, esta autoridade sobre qualquer outro assunto.

e) Assegurar a realização de auditorias, quer periódicas, quer não programadas.

f) Sensibilizar os utilizadores para a importância da deteção atempada de incidentes de segurança e para a necessidade de informar imediatamente o responsável pela segurança.

g) Assegurar as relações com os titulares de dados nas matérias abrangidas pelo RGPD, pela legislação nacional e pelo presente Regulamento, em matéria de proteção de dados.

4 — Nos termos do n.º 2 do artigo 39.º do RGPD, no desempenho das suas funções, o encarregado de proteção de dados tem em devida consideração os riscos associados às operações de tratamento, tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento.

5 — Nos termos do n.º 5 do artigo 38.º do RGPD e do artigo 10.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, o encarregado de proteção de dados, bem como os responsáveis pelo tratamento de dados, incluindo os subcontratantes, e todas as pessoas que intervenham em qualquer operação de tratamento de dados, estão obrigados a um dever de confidencialidade, que se mantém após o termo das funções que lhes deram origem, que acresce aos deveres de sigilo profissional legalmente previstos.

6 — As funções do encarregado de proteção de dados são exercidas com total independência e autonomia em relação à estrutura dos serviços, isenção, distanciamento e não subordinação à hierarquia municipal, não podendo ser prejudicado nem penalizado pelo exercício das mesmas ou pelo teor dos pareceres que emite ou das iniciativas que desenvolve no âmbito das suas funções e competências.

7 — No âmbito e na prossecução das suas funções, de forma célere e independente, o encarregado de proteção de dados do Município de Elvas tem acesso ilimitado ao sistema, à documentação e à informação da organização.

8 — O Município de Elvas deve providenciar ao encarregado de proteção de dados os meios necessários de ordem logística e tecnológica necessários ao desempenho da sua função e das suas competências.

Artigo 5.º

Definições relevantes

1 — «Dados pessoais», informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.

2 — «Tratamento», uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição.

3 — «Limitação do tratamento», a inserção de uma marca nos dados pessoais conservados com o objetivo de limitar o seu tratamento no futuro.

4 — «Ficheiro», qualquer conjunto estruturado de dados pessoais, acessível segundo critérios específicos, quer seja centralizado, descentralizado ou repartido de modo funcional ou geográfico.

5 — «Subcontratante», uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento destes.

6 — «Destinatário», uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que recebe comunicações de dados pessoais, independentemente de se tratar ou não de um terceiro.

7 — «Terceiro», a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, o serviço ou organismo que não seja o titular dos dados, o responsável pelo tratamento, o subcontratante e as pessoas que, sob a autoridade direta do responsável pelo tratamento ou do subcontratante, estão autorizadas a tratar os dados pessoais.

8 — «Consentimento» do titular dos dados, uma manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual o titular dos dados aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento.

9 — «Violação de dados pessoais», uma violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

10 — «Dados biométricos», dados pessoais resultantes de um tratamento técnico específico relativo às características físicas, fisiológicas ou comportamentais de uma pessoa singular que permitam ou confirmem a identificação única dessa pessoa singular, nomeadamente imagens faciais ou dados dactiloscópicos.

11 — «Dados relativos à saúde», dados pessoais relacionados com a saúde física ou mental de uma pessoa singular, incluindo a prestação de serviços de saúde, que revelem informações sobre o seu estado de saúde.

Artigo 6.º

Videovigilância e autorizações para tratamento de dados pessoais

1 — Nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio, e não contrariando o disposto no artigo 19.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, o Município de Elvas tem as seguintes autorizações de tratamento de dados pessoais, emitidas pela CNPD, antes da entrada em vigor do RGPD:

a) 1671/2015 — Autorização Videovigilância — Proteção de pessoas e bens para o estacionamento do Parque Comendador José Rondão Almeida, sito na Praça da República da cidade de Elvas.
b) 4259/2016 — Autorização Videovigilância — Proteção de pessoas e bens para o Forte da Graça, sito no Monte de Nossa Senhora da Graça, em Elvas.
c) 11612/2016 — Autorização Videovigilância — Proteção de pessoas e bens para o Forte de Santa Luzia, em Elvas.
d) 11613/2016 — Autorização Videovigilância — Proteção de pessoas e bens para o MACE--Museu de Arte Contemporânea de Elvas, sito na Rua da Cadeia, em Elvas.

2 — As informações sobre o tratamento de dados pessoais e direitos dos titulares relativamente à videovigilância estão presentes no Anexo I-G.
3 — Após a entrada em vigor do RGPD, não é necessária a autorização da CNPD para a existência de um sistema de videovigilância, não obstante, este deve respeitar os requisitos legais, que podem incluir além do RGPD e a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, a Lei n.º 34/2013, de 16 de maio, que regula a atividade de segurança privada ou o Código do Trabalho, consoante o que for aplicável à sua situação concreta.
4 — As autorizações presentes no n.º 1 do presente artigo permanecem válidas em tudo o que não contrarie o disposto no RGPD e no artigo 19.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

Artigo 7.º

Princípios relativos ao tratamento de dados pessoais

1 — Nos termos do artigo 5.º do RGPD, são os princípios relativos ao tratamento de dados pessoais:

a) Princípio da licitude: O tratamento de dados pessoais só poderá ser realizado ao abrigo das condições previstas na legislação em vigor, entenda-se o RGPD, a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e as demais disposições legais e regulamentares em matéria de proteção de dados pessoais.
b) Princípio da lealdade e transparência: O tratamento de dados pessoais deverá ser realizado sempre de forma leal e transparente perante os titulares dos dados pessoais.
c) Princípio da limitação das finalidades: Os dados pessoais devem ser recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados posteriormente de forma incompatível com as finalidades de recolha.
d) Princípio da minimização: Só devem ser recolhidos e tratados dados pessoais que sejam adequados, pertinentes e necessários à finalidade estabelecida.
e) Princípio da exatidão: Os dados devem ser exatos e atualizados. Os dados inexatos devem ser apagados ou retificados sem demora.
f) Princípio da limitação da conservação: Os dados pessoais devem ser conservados de forma a permitir a identificação dos titulares dos dados, apenas durante o período estritamente necessário, para as finalidades para as quais são tratados.
g) Princípio da integralidade e confidencialidade: Os dados pessoais devem ser tratados de uma forma que garanta a sua segurança, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidental, mediante adoção de medidas técnicas ou organizativas adequadas.
h) Princípio da responsabilidade: O responsável pelo tratamento tem de cumprir todos os princípios indicados e conseguir comprovar esse cumprimento.

Artigo 8.º

Licitude do tratamento de dados pessoais em geral

1 — Nos termos do artigo 6.º do RGPD, o tratamento de dados pessoais em geral, por parte do Município de Elvas, é lícito sempre que se verifique uma das seguintes situações:

a) Consentimento: O titular dos dados tiver dado o seu consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas. Porém, de acordo com o disposto no considerando 43 do RGPD, que aqui se transcreve, não pode ser utilizado como fundamento de licitude do tratamento de dados pessoais pelo Município de Elvas: A fim de assegurar que o consentimento é dado de livre vontade, este não deverá constituir fundamento jurídico válido para o tratamento de dados pessoais em casos específicos em que exista um desequilíbrio manifesto entre o titular dos dados e o responsável pelo seu tratamento, nomeadamente quando o responsável pelo tratamento é uma autoridade pública pelo que é improvável que o consentimento tenha sido dado de livre vontade em todas as circunstâncias associadas à situação específica em causa.

b) Contratos: O tratamento for necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte ou para diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados.

c) Obrigação jurídica: O tratamento for necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito, entenda-se competências e atribuições legais do Município de Elvas.

d) Interesse vital: O tratamento for necessário para a defesa de interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa singular.

e) Interesse público e autoridade pública: O tratamento for necessário ao exercício de funções de interesse público ou ao exercício da autoridade pública de que está investido o responsável pelo tratamento.

f) Interesse legítimo: O tratamento for necessário para efeito dos interesses legítimos prosseguidos pelo responsável pelo tratamento ou por terceiros, exceto se prevalecerem os interesses ou direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais, em especial se o titular for uma criança.

Artigo 9.º

Licitude do tratamento de categorias especiais de dados pessoais e/ou de dados pessoais sensíveis

1 — As categorias especiais de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis englobam os dados ou informações que implicam maiores riscos para os direitos e liberdades fundamentais da pessoa humana, como: origem racial ou étnica, opiniões políticas, convicções religiosas ou filosóficas, filiação sindical, dados genéticos, dados biométricos que permitam identificar uma pessoa de forma inequívoca, dados relativos à saúde, dados relativos à vida sexual ou orientação sexual.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do RGPD, é proibido o tratamento destes dados pessoais, exceto nos casos previstos nos termos do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 9.º do RGPD, a saber:

a) Consentimento: Se o titular dos dados tiver dado o seu consentimento explícito para o tratamento desses dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas, exceto se a legislação europeia e nacional previr que a proibição não pode ser anulada pelo titular dos dados.

b) Tratamento necessário para cumprimento de obrigações e do exercício de direitos específicos do responsável pelo tratamento ou do titular dos dados em matéria de legislação laboral, de segurança social e de proteção social.

c) Tratamento necessário para medicina preventiva ou do trabalho, para avaliação da capacidade de trabalho do empregado, o diagnóstico médico, a prestação de cuidados ou tratamentos de saúde ou de ação social ou a gestão de sistemas e serviços de saúde ou de ação social.

d) Tratamento se refira a dados pessoais que tenham sido manifestamente tornados públicos pelo seu titular.

e) Tratamento necessário para interesse público importante, legalmente previsto, que deve ser proporcional ao objetivo visado, respeitar a essência do direito à proteção dos dados pessoais

e prever medidas adequadas e específicas que salvaguardem os direitos fundamentais e os interesses do titular dos dados.

f) Tratamento for necessário para arquivo de interesse público, para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, previsto na lei, que deve ser proporcional ao objetivo visado, respeitar a essência do direito à proteção dos dados pessoais e prever medidas adequadas e específicas para a defesa dos direitos fundamentais e dos interesses do titular dos dados, respeitando o disposto no artigo 31.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

Artigo 10.º

Recolha de dados pessoais no *website* oficial do Município de Elvas

O acesso e a utilização do *website* oficial do Município de Elvas (http://www.cm-elvas.pthttp://www.cm-elvas.pthttp://www.cm-elvas.pthttp://www.cm-elvas.pthttp://www.cm-elvas.pt) não implica, em geral, a disponibilização e recolha de dados pessoais, o que sucederá apenas através da utilização de funcionalidades pontuais, designadamente as que impliquem submissão de formulários, mediante o preenchimento dos dados pessoais solicitados e a submissão do formulário.

Artigo 11.º

Consentimento dos titulares dos dados pessoais no *website* oficial do Município de Elvas

Os dados pessoais serão recolhidos através do consentimento dos utilizadores do *website* oficial do Município de Elvas, considerando-se que os utilizadores estão a dar o seu consentimento ao preencherem os seus dados pessoais e ao submeterem os respetivos formulários para cada finalidade em concreto.

Artigo 12.º

Finalidades da recolha de dados pessoais no *website* do Município de Elvas

1 — Os dados pessoais submetidos no formulário de contacto destinam-se a esclarecer dúvidas, pedidos de informação ou esclarecimentos e em geral qualquer solicitação apresentada no formulário em questão.

2 — A comunicação dos dados pessoais não constitui uma obrigação legal nem contratual. O titular não está obrigado a fornecer os dados pessoais, mas não os fornecendo, não poderá usufruir das respetivas funcionalidades.

Artigo 13.º

Recolha de dados pessoais na App Município de Elvas

1 — O acesso e a utilização da APP Município de Elvas, com a possibilidade de *download* através da *Play Store* (*Android*) e da *APP Store* (iOS), não implica, em geral, a disponibilização e recolha de dados pessoais, o que sucederá apenas através do registo de cada utilizador, sendo o e-mail o único campo de preenchimento obrigatório, aliado à palavra-passe que irá permitir o *login* do utilizador.

2 — Quatro funcionalidades presentes na aplicação móvel carecem de um utilizador registado, Percursos, a Marcação de Audiências, o Envio de Sugestões e a Comunicação de Ocorrências, pelo que o seu acesso estará interdito caso o titular dos dados não proceda ao registo.

3 — A recolha da geolocalização é apenas efetuada mediante o consentimento do utilizador, para acesso à funcionalidade de Comunicação de Ocorrências.

Artigo 14.º

Consentimento dos titulares dos dados pessoais na App Município de Elvas

Os dados pessoais serão recolhidos através do consentimento dos utilizadores da App Município de Elvas, considerando-se que os utilizadores estão a dar o seu consentimento ao se regis-

tarem na aplicação móvel, ao preencherem os seus dados pessoais e submeterem os formulários das funcionalidades referidas no n.º 2 do artigo 13.º do presente Regulamento e ao consentirem a recolha da sua geolocalização.

Artigo 15.º

Finalidades da recolha de dados pessoais na APP Município de Elvas

1 — Os dados pessoais submetidos aquando do registo e do preenchimento dos campos presentes nos formulários referidos no n.º 2 do artigo 13.º destinam-se a gravar os percursos de cada utilizador, apenas visível para o utilizador em específico, para que este mais tarde possa continuar o seu percurso a partir do ponto de interesse visitado, dar resposta a sugestões, confirmar audiências e esclarecer o utilizador relativamente a ocorrências.

2 — A geolocalização permite aos utilizadores acederem ao separador Percursos, uma vez que o mesmo é orientado de acordo com as coordenadas *gps* fornecidas e permite localizar corretamente o local de determinada ocorrência.

3 — A comunicação dos dados pessoais não constitui uma obrigação legal nem contratual. O titular não está obrigado a fornecer os dados pessoais, mas não os fornecendo, não poderá usufruir das respetivas funcionalidades.

Artigo 16.º

Finalidades do tratamento de dados pessoais

A tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos ou a celebração de contratos, seja oficiosamente ou a requerimento dos titulares dos dados. O cumprimento pelo Município de Elvas das suas atribuições ou obrigações legais e das suas funções de interesse público ou autoridade pública enquanto órgão da Administração Pública. O exercício pelos titulares dos dados ou pelo Município de Elvas de direitos e obrigações previstos na legislação.

Artigo 17.º

Transmissão de dados pessoais

Sempre que prevista em disposição legal e ou para cumprimento de direitos ou obrigações legalmente previstas e ou se absolutamente necessária à prossecução do interesse público ou exercício de autoridade pública.

Artigo 18.º

Prazo de conservação de dados pessoais

O prazo necessário para a tramitação de procedimentos administrativos, duração de contratos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, e alterado e republicado pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro.

Artigo 19.º

Direitos dos titulares dos dados pessoais

1 — Nos termos do Capítulo III do RGPD, Direitos do Titular dos Dados, e identificadas as disposições específicas no que ao Município de Elvas diz respeito, são os direitos dos titulares dos dados:

a) Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento.
b) Direito de acesso aos dados pessoais.
c) Direito de retificação.
d) Direito à limitação do tratamento.
e) Direito de apresentar reclamação à entidade de controlo, a CNPD.

2 — Relativamente ao consentimento dos titulares dos dados pessoais no *website* oficial do Município de Elvas e na App Município de Elvas, está associado o direito de retirar consentimento em qualquer altura, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.

Artigo 20.º

Direitos que não podem ser exercidos e sua justificação

1 — Nos termos do disposto no Capítulo III do RGPD, Direitos do Titular dos Dados, e identificadas as disposições específicas no que ao Município de Elvas diz respeito, são direitos dos titulares dos dados que não podem ser exercidos:

a) Direito ao apagamento dos dados ("direito a ser esquecido").
b) Direito de portabilidade dos dados.
c) Direito de oposição ao tratamento.

2 — Estes direitos não podem ser exercidos quando o tratamento se revela necessário ao cumprimento de obrigações legais que exigem o tratamento e ao exercício de funções de interesse público e ao exercício da autoridade pública de que esteja investido o Município de Elvas.

3 — O tratamento, quando baseado no cumprimento de obrigações legais, no exercício de funções de interesse público e/ou no exercício da autoridade pública por parte do Município de Elvas, não é precedido pelo consentimento do titular dos dados.

4 — Nos tratamentos que são realizados com base no consentimento do titular dos dados, os direitos referidos no n.º 1 do presente artigo podem ser exercidos.

Artigo 21.º

Transparência do tratamento e o exercício dos direitos pelos titulares dos dados pessoais

1 — Nos termos do n.º 1 artigo 12 do RGPD, o Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento dos dados pessoais, deve fornecer aos titulares dos dados as informações relativas ao tratamento dos dados e aos direitos dos titulares dos dados de forma concisa, transparente, inteligível e de fácil acesso, utilizando uma linguagem clara e simples, por escrito ou por outros meios, incluindo, se aplicável, por meios eletrónicos. Se o titular dos dados o solicitar, a informação pode ser prestada oralmente, desde que a identidade do titular seja comprovada por outros meios.

2 — O Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento dos dados pessoais, facilita o exercício dos direitos pelos titulares dos dados e fornece aos titulares dos dados as informações sobre as medidas tomadas, para garantir o exercício dos direitos pelos titulares dos dados, no prazo de um mês a contar da data de receção do pedido de exercício dos direitos.

3 — O prazo presente no n.º 2 do presente artigo pode ser prorrogado até dois meses, quando necessário, tendo em conta a complexidade do pedido e o número de pedidos, devendo-se informar o titular dos dados de alguma prorrogação e dos motivos da demora no prazo de um mês a contar da data de receção do pedido.

4 — Se o titular dos dados apresentar o pedido por meios eletrónicos, a informação é, sempre que possível, fornecida através de meios eletrónicos, salvo pedido em contrário do titular.

5 — Se não for dado seguimento ao pedido apresentado pelo titular dos dados, este deve ser informado no prazo de um mês, a contar da data de receção do pedido, das razões que o levaram a não tomar medidas e da possibilidade de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD) e de intentar ação judicial.

6 — As informações fornecidas e quaisquer comunicações e medidas tomadas são fornecidas a título gratuito.

7 — Se os pedidos apresentados por um titular de dados forem manifestamente infundados ou excessivos, nomeadamente devido ao seu caráter repetitivo, o responsável pelo tratamento pode:
a) Exigir o pagamento de uma taxa razoável, tendo em conta os custos administrativos do forneci-

mento das informações ou da comunicação, ou de tomada das medidas solicitadas; *b*) Recusar-se a dar seguimento ao pedido.

8 — Na sequência do n.º 7 do presente artigo, cabe ao Município de Elvas demonstrar o caráter manifestamente infundado ou excessivo do pedido.

9 — Em cumprimento das obrigações de transparência e para facilitar o exercício dos direitos pelos titulares, o Município de Elvas disponibiliza um formulário de requerimento de exercício de direitos para ser utilizado pelo titular dos dados, presente no Anexo I-A.

Artigo 22.º

Informações sobre o tratamento e os direitos dos titulares no momento da recolha dos dados pessoais

1 — No momento da recolha dos dados pessoais, o Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento, faculta informações sobre o tratamento dos dados pessoais e sobre os direitos dos titulares.

2 — Para que a prestação das informações ocorra no momento da recolha dos dados e fique devidamente documentada e comprovada, estas são prestadas nos formulários dos requerimentos dos diversos procedimentos.

3 — Nos casos em que haja recolha de dados pessoais, sem que o titular dos dados apresente o formulário do requerimento disponibilizado pelo Município de Elvas, seja por apresentar um requerimento elaborado pelo próprio, seja por simplesmente não apresentar qualquer requerimento, é utilizado o formulário presente no Anexo I-C, exclusivamente destinado a comprovar a prestação das informações sobre o tratamento de dados e direitos dos titulares.

Artigo 23.º

Outras informações sobre o tratamento de dados pessoais

1 — A comunicação dos dados pessoais ao Município de Elvas é em geral necessária para exercício de direitos e cumprimento de obrigações legais ou contratuais.

2 — A não disponibilização dos dados pessoais pelos titulares é em geral impeditiva do exercício de direitos e cumprimento de obrigações legais ou contratuais.

3 — Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis.

4 — Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior de dados pessoais para finalidades distintas das que presidiram à recolha.

5 — As informações sobre o tratamento de dados pessoais e direitos dos titulares, de uma forma genérica, estão presentes no Anexo I-C.

6 — As informações sobre o tratamento de dados pessoais e direitos dos titulares, relativamente a contactos eletrónicos e através do *website* do Município de Elvas, estão presentes no Anexo I-I.

Artigo 24.º

Segurança do tratamento de dados pessoais

1 — Nos termos do artigo 32.º do RGPD e tendo em conta as técnicas mais avançadas, os custos de aplicação e a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento, bem como os riscos, de probabilidade e gravidade variável, para os direitos e liberdades das pessoas singulares, o Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento, aplica medidas técnicas e organizativas para garantir um nível de segurança adequado ao risco, incluindo, mantendo a capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento e a capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico; e adotando procedimentos para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento.

2 — Estas medidas técnicas e organizativas estão referenciadas e especificadas no Capítulo III do presente Regulamento, que compreende o intervalo entre o artigo 36.º e o artigo 60.º, inclusive.

Artigo 25.º

Notificação da violação de dados pessoais à autoridade de controlo (CNPD)

Nos termos do artigo 33.º do RGPD, caso se verifique uma violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento, o Município, enquanto responsável pelo tratamento, notifica desse facto a autoridade de controlo (CNPD) utilizando o procedimento implementado para esse efeito, presente no Anexo I-J.

Artigo 26.º

Comunicação da violação de dados pessoais aos seus titulares

Nos termos do artigo 34.º do RGPD, caso se verifique uma violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento, suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, o Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento, comunica a violação de dados pessoais ao titular dos dados sem demora injustificada, utilizando o procedimento implementado para esse efeito, presente no Anexo I-L.

Artigo 27.º

Sigilo profissional

Os responsáveis pelo tratamento, os subcontratantes, bem como qualquer outra pessoa que, no exercício das suas funções, tenha acesso a dados pessoais, ficam obrigados a sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções.

Artigo 28.º

Tratamento de dados pessoais através de subcontratantes

O Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento, só recorre a subcontratantes que apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de forma que o tratamento satisfaça os requisitos do RGPD e assegure a defesa dos direitos do titular dos dados. O tratamento em subcontratação é regulado por contrato ou outro ato normativo previsto na lei, que vincula os subcontratantes ao Município de Elvas

Artigo 29.º

Registos de atividades de tratamento de dados pessoais

O Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento, conserva registos de todas as atividades de tratamento de dados pessoais sob a sua responsabilidade, desses registos das atividades de tratamento constam todos os elementos e informações legalmente exigidos.

Artigo 30.º

Avaliações de impacto sobre a proteção de dados pessoais

1 — Nos termos do artigo 35.º do RGPD, quando um certo tipo de tratamento, tendo em conta a sua natureza, âmbito, contexto e finalidades, for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, o Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento, efetua as necessárias avaliações de impacto sobre a proteção de dados pessoais (AIPD), nos termos e condições legalmente previstos.

2 — Existem três operações de tratamento de dados pessoais realizadas pelo Município de Elvas que se enquadram nas condições previstas no RGPD e no Regulamento n.º 1/2018, de 16

de outubro, relativo à lista de tratamento de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados, da CNPD:

a) Tratamento de dados pessoais através de sistemas de videovigilância: Por se enquadrar como uma operação de "Controlo sistemático de zonas acessíveis ao público em grande escala", tipificado no n.º 3 do artigo 35.º do RGPD, que não foi, contudo, submetido a Avaliação de Impacto Sobre a Proteção de Dados, porque de acordo com as Orientações do Grupo de Trabalho do artigo 29.º, não é necessária a realização da AIPD para operações de tratamento que tenham sido previamente controladas ou autorizadas pela autoridade de controlo (CNPD) e não tenham sofrido alterações nas condições de tratamento.

b) Confirmação de dados pessoais sensíveis efetuada pela Subunidade Orgânica Flexível Socioeducativa: Por ser suscetível de se enquadrar como uma operação de "tratamento que relacione dados pessoais", tipificado no n.º 1 do artigo 9.º do RGPD, nos termos previstos no n.º 3 do Regulamento n.º 1/2018 da CNPD. Uma vez que a confirmação junto de outras entidades de dados pessoais de categorias especiais, obtidos para efeitos de elegibilidade de apoios sociais, poderá configurar um tratamento que relacione dados pessoais sensíveis. A respetiva AIPD encontra-se descrita no artigo 77.º do presente Regulamento.

c) Tratamento de dados biométricos: Por se enquadrar como uma operação de "Tratamento de dados biométricos para identificação inequívoca dos seus titulares, com exceção de tratamentos previstos e regulados por lei que tenha sido precedida de uma avaliação de impacto sobre a proteção de dados", nos termos previstos no Regulamento n.º 1/2018 da CNPD e no considerando 91 do RGPD. A respetiva AIPD encontra-se descrita no artigo 78.º do presente Regulamento.

Artigo 31.º

Consulta prévia à autoridade de controlo

Nos termos do artigo 36.º do RGPD, o Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento, consulta a autoridade de controlo (CNPD) antes de proceder ao tratamento quando a avaliação de impacto sobre a proteção de dados indicar que do tratamento resultaria num elevado risco na ausência das medidas tomadas pelo responsável pelo tratamento para atenuar esse risco.

Artigo 32.º

Cooperação com a autoridade de controlo

Nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, o Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento, coopera e colabora com a autoridade de controlo (CNPD) a pedido desta, na prossecução das suas atribuições e competências.

Artigo 33.º

A proteção de dados pessoais e o direito de acesso aos documentos administrativos

Nos termos do artigo 86.º do RGPD, do artigo 26.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, os dados pessoais que constem de documentos oficiais na posse do Município de Elvas, para a prossecução de atribuições de interesse público, podem ser divulgados nos termos da legislação de acesso a documentos administrativos, a fim de conciliar o acesso do público a documentos oficiais com o direito à proteção dos dados pessoais.

Artigo 34.º

Utilização e reprodução de documentos de identificação

A utilização e reprodução dos documentos de identificação dos titulares dos dados pode ser apenas realizada mediante consentimento escrito dos mesmos.

Artigo 35.º

Tratamento de dados pessoais no contexto laboral

Nos termos do artigo 88.º do RGPD e do artigo 28.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, o Município de Elvas pode tratar os dados pessoais dos seus trabalhadores para as finalidades e com os limites definidos no Código do Trabalho e respetiva legislação complementar ou noutros regimes setoriais.

CAPÍTULO III

Medidas Técnicas e Organizativas de Proteção de Dados Pessoais

Artigo 36.º

Regras gerais

1 — Criar e manter um registo atualizado de todos os ativos tecnológicos (*hardware*, *firmware* e *software*).

2 — Garantir um nível de segurança forte dos dados pessoais e dos recursos de tratamento.

3 — Dar formação adequada a todos os utilizadores sobre segurança do sistema e dos dados pessoais.

4 — Implementar diferentes tipos de mecanismos de segurança, criando diferentes camadas de proteção.

5 — Assegurar que cada mecanismo de segurança contribuiu, separadamente e/ou em combinação com outros mecanismos, para atingir os objetivos de segurança.

6 — Anular ou, pelo menos, mitigar quaisquer deficiências na segurança que possam existir, mantendo um risco residual num nível aceitável a cada caso.

7 — Efetuar alterações de *hardware, firmware* e *software* não devem enfraquecer a segurança do sistema.

8 — Definir políticas e procedimentos relativos à gestão do ciclo de vida dos utilizadores, incluindo a criação, atribuição, manutenção e atualização das contas de utilizadores do sistema.

9 — Definir e manter atualizados os procedimentos e políticas de segurança que visem a operação segura do sistema e garantir a sua divulgação por todos os utilizadores.

10 — Sensibilizar todos os utilizadores para as respetivas responsabilidades individuais na segurança do sistema e dos dados pessoais.

11 — Obter a aceitação de todos os utilizadores, que tenham perfis de privilégios de escrita, leitura e eliminação de dados pessoais, das condições definidas num termo de responsabilidade.

12 — Garantir a assistência técnica a todos os utilizadores quando e onde necessário.

13 — Criar e manter registos (*logs*), de modo a permitir o rastreamento das atividades com impacto na segurança dos dados pessoais.

14 — Garantir a salvaguarda e a capacidade de recuperação de informações relevantes para a reposição total do sistema, incluindo os dados pessoais (*backups* e *disaster recovery*).

15 — Assegurar a manutenção do sistema não deve violar a sua segurança.

16 — Conduzir visitas técnicas para determinar se as medidas de segurança no local são suficientes e adequadas.

17 — Realizar auditorias internas e a entidades subcontratadas, cujos resultados devem ficar versados em relatório.

18 — Procurar a melhoria contínua da segurança do sistema, através do planeamento e implementação de novas medidas, monitorização e verificação da adequação das mesmas e adoção de medidas corretivas sempre que necessário.

19 — Determinar investigações nos casos de violações de segurança ou de suspeitas de violação.

Artigo 37.º

Medidas técnicas e organizativas de proteção de dados de categorias especiais

1 — Controlo da entrada nas instalações: impedir o acesso de pessoas não autorizadas às instalações utilizadas para o tratamento de dados.

2 — Controlo dos suportes de dados: impedir que suportes de dados possam ser lidos, copiados, alterados ou retirados por pessoa não autorizada.

3 — Controlo da inserção: impedir a introdução não autorizada, bem como a tomada de conhecimento, a alteração ou a eliminação não autorizadas de dados pessoais inseridos.

4 — Controlo da utilização: impedir que sistemas de tratamento automatizados de dados possam ser utilizados por pessoas não autorizadas.

5 — Controlo de acesso: garantir que pessoas autorizadas só possam ter acesso aos dados abrangidos pela autorização.

6 — Controlo da transmissão: garantir a verificação das entidades a quem possam ser transferidos os dados pessoais através da instalação de transmissão de dados.

7 — Controlo da introdução: garantir que se possa verificar a posteriori, em prazo adequado à natureza do tratamento, quais os dados pessoais introduzidos, quando e por quem.

8 — Controlo do transporte: impedir que, na transmissão de dados pessoais, bem como no transporte do seu suporte, os dados possam ser lidos, copiados, alterados ou eliminados de forma não autorizada.

Artigo 38.º

Definição de áreas de acesso restrito e controlado

1 — Definição de áreas de acesso restrito e controlado através de mecanismos que permitam o acesso unicamente a pessoas autorizadas.

2 — Criação e atualização de lista de pessoas autorizadas a aceder às áreas referidas no n.º 1 do presente artigo.

3 — Criação e preservação de registos de acesso às áreas referidas no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 39.º

Responsabilidades coletivas e individuais

1 — Cada utilizador deve ser individualmente responsável por respeitar as políticas e medidas de segurança implementadas.

2 — Todas as atividades realizadas no sistema devem estar sujeitas a monitorização e auditorias.

3 — Existência de uma política de segregação de funções, de modo a reduzir a probabilidade de erro humano no tratamento de dados pessoais.

4 — Proibição do acesso aos dados pessoais sob o controlo da organização a partir de dispositivos pessoais.

5 — Proibição da utilização de dispositivos da organização fora das instalações, incluindo para fins pessoais.

6 — A proibição expressa no n.º 5 do presente artigo não abrange os membros do executivo municipal e as chefias de 1.º grau, porém incluí a proibição da sua utilização para fins pessoais.

7 — Utilização de dispositivos de armazenamento removíveis apenas mediante prévia autorização.

8 — Proibição da utilização do correio eletrónico da organização para fins pessoais.

9 — Proibição da modificação de qualquer programa, incluindo a tentativa.

10 — Proibição do acesso a áreas para as quais não tenham sido especificamente autorizados, incluindo a tentativa.

11 — Proibição do uso, acesso e/ou modificação não autorizada a equipamentos informáticos, programas e dados.

Artigo 40.º

Em caso de violação de segurança de dados pessoais

1 — Implementação de medidas para deteção, identificação e investigação das circunstâncias.

2 — Adoção de medidas mitigadoras, de um circuito de informação entre responsáveis e subcontratante, e apuramento de responsabilidades.

3 — Notificação à autoridade de controlo nacional (CNPD).

4 — Comunicação aos titulares dos dados nos casos em que possa resultar num elevado risco.

Artigo 41.º

Proteção dos dados e dos recursos de tratamento contra código malicioso (*malware*)

1 — Existência de controlos de deteção e prevenção.

2 — Existência de *software* antivírus e *antispam*, devidamente licenciados e de atualização preferencialmente automática, em todas as estações de trabalho e servidores.

3 — Verificação regular da presença de código malicioso em dados, sistema operativo instalado, pacotes de *software* e aplicações, dispositivos de armazenamento removíveis, *e-mails* e anexos recebidos de fontes externas e internas.

Artigo 42.º

Identificação e prevenção de incidentes de segurança pelos utilizadores

1 — Informação imediata ao responsável pela segurança, sempre que for detetado código malicioso.

2 — Comunicação imediata de qualquer alerta do sistema antivírus.

3 — Parar imediatamente qualquer processamento em curso, desconectar o sistema potencialmente infetado da rede e identificar o responsável pela segurança em caso de suspeita.

4 — Entende-se como responsável pela segurança a Subunidade Orgânica Flexível Tecnologias da Informação.

Artigo 43.º

Privilégios de acesso, utilização do sistema e credenciais de autenticação

1 — O acesso ao sistema deve ocorrer apenas mediante prévio procedimento de registo.

2 — Os pedidos de criação ou modificação de uma conta de utilizador, nomeadamente relativa a permissões, devem ser efetuados através de um formulário próprio, devidamente preenchido e assinado, presente no anexo I-L.

3 — A aprovação concedida para a criação referida no n.º 2 do presente artigo irá despoletar geração de uma nova conta individual para o utilizador e uma palavra-passe inicial que lhe irão permitir aceder às funções do sistema para as quais foi autorizado.

4 — Não são permitidas contas compartilhadas.

5 — As credenciais de autenticação de cada utilizador devem ser únicas e intransmissíveis.

6 — A palavra-passe de autenticação deve ser alterada, no máximo, a cada 180 dias para perfis de utilizador ou quando for comprometida ou se suspeite que venha a ser comprometida.

7 — A reutilização de palavras-passe anteriores deverá ser evitada, recomendando-se que não igual ou semelhante às últimas quatro palavras-passe.

8 — Cada utilizador deve possuir somente os privilégios necessários para realizar a sua função na organização.

9 — Deve existir e ser mantida uma listagem atualizada das pessoas autorizadas a utilizar o sistema, incluindo quais os *softwares* autorizados, e a extensão da respetiva autorização.

10 — A listagem referida no n.º 9 do presente artigo deve ser disponibilizada ao encarregado de proteção de dados, sempre que este assim o solicite, para controlo interno e verificação de conformidade.

Artigo 44.º

Controlo das contas dos utilizadores

1 — As contas dos utilizadores são bloqueadas automaticamente após cinco tentativas não sucedidas.

2 — Ocorrerá um bloqueio manual quando houver a suspeita de que a conta está a ser usada incorretamente.

3 — As contas desnecessárias devem ser bloqueadas.

4 — O encarregado de proteção de dados deve ser avisado das situações de bloqueio de contas de forma periódica, no início de cada mês, aviso referente ao mês imediatamente anterior, ou no início de cada mês, de forma intervalada, aviso referente aos dois meses imediatamente anteriores, sempre que se verifiquem estas situações.

5 — O bloqueio da estação de trabalho *(Windows+L*) deve ser ativado por cada utilizador, em caso de ausência do local de trabalho, sendo apenas desbloqueado com recurso às credenciais de acesso.

6 — No final de cada ciclo de trabalho, a respetiva sessão deve ser encerrada.

Artigo 45.º

Registo e monitorização das atividades dos utilizadores

1 — Devem ser criados, atualizados e analisados periodicamente os registos de atividade (*logs*).

2 — Os registos devem conter detalhes suficientes sobre as atividades dos utilizadores do sistema, que permitam a reconstrução do histórico de eventos: quem, onde, quando e ação efetuada sobre o dado pessoal.

3 — Os registos devem abranger qualquer atividade de criação, leitura, alteração, pesquisa, consulta, transmissão de dados a terceiros ou eliminação de dados pessoais, incluindo o registo temporal da ação e o respetivo resultado.

Artigo 46.º

Proteção dos registos da atividade dos utilizadores

1 — A gravação, os backups e a manutenção dos registos de atividade são obrigatórios e devem incluir todo o tipo de eventos, tanto eventos bem-sucedidos como falhados.

2 — Os acessos aos registos de atividade dos utilizadores devem ser limitados a pessoas devidamente autorizadas e para os fins legalmente previstos, nomeadamente auditorias.

Artigo 47.º

Controlo dos sistemas em produção

1 — As configurações dos sistemas em produção devem estar em conformidade com as regras de segurança para que possam ser aprovadas.

2 — As alterações ao sistema em produção devem ser, logo que possível, comunicadas ao encarregado de proteção de dados, por meio de relatórios.

Artigo 48.º

Instalação de novo *hardware* e *software*

1 — Apenas se procede à instalação de novo *hardware* e/ou *software* e/ou componentes de *hardware* e *software* mediante autorização prévia.

2 — A configuração local de *hardware* e *software* do sistema não deve ser alterada sem autorização prévia.

3 — As alterações à configuração local de *hardware* e/ou *software* do sistema devem ser, logo que possível, comunicadas ao encarregado de proteção de dados.

4 — Os equipamentos devem ser instalados e protegidos de modo a se reduzir os riscos de ameaças, os perigos ambientais e as oportunidades para acesso não autorizado.

Artigo 49.º

Cópias de segurança

A realização de cópias de segurança (*backups*) dos dados e do *software* é feita periodicamente para a proteção contra perdas e danos, bem como para garantir, quando necessário, uma rápida e correta recuperação do sistema.

Artigo 50.º

Computação em nuvem (*Cloud*)

1 — Determinar os requisitos técnicos (flexível e escalável) e definir os requisitos de segurança.

2 — No caso das redes e sistemas de informação que utilizem os serviços de computação em nuvem públicos ou híbridos, devem ser avaliados o regime de responsabilidade e os níveis de serviço — *Service Level Agreement* (SLA) — particularmente no que respeita à disponibilidade do sistema, à segurança dos dados; e à reposição de serviço.

3 — As políticas de segurança definidas devem ter em conta que a segurança na computação em nuvem também compreende a segurança da infraestrutura de rede, a segurança das aplicações em nuvem, a segurança das instalações físicas onde se encontram os dados e a possibilidade de realização de auditorias (periódicas e esporádicas) ao provedor de serviço.

4 — Os centros de dados devem ficar alojados em instalações com as condições de segurança adequadas à proteção dos dados pessoais e serviços contratados.

5 — Os prestadores de serviços devem possuir referenciais internacionais de segurança, demonstrar a conformidade com o RGPD (subcontratantes), possuir servidores físicos dentro do território nacional e/ou da União Europeia e possuir a opção por nuvens controladas por entidades públicas.

7 — Apresentar tecnologias de melhoria da privacidade, favorecendo a aplicação de tecnologias *Privacy Enhancing Technologies* (PET).

8 — Reforçar a segurança de dados pessoais sensíveis através de controlos de acesso mais rígidos, do uso de técnicas de cifragem, da opção pelo sistema de gestão de identidades e acessos (*Identity and Access Management*) e da adoção de medidas tecnológicas para assegurar que dados específicos não são enviados (e recebidos) para a (e da) nuvem se não estiverem cifrados.

Artigo 51.º

Proteção dos suportes de dados

1 — O Município de Elvas disponibiliza os seus próprios suportes de dados eletrónicos.

2 — A utilização dos suportes de dados removíveis deve ser gerida em todas as suas fases, incluindo a aquisição, distribuição, utilização e destruição.

3 — Antes da eliminação ou reutilização de equipamentos que contenham suportes de dados deve-se verificar se todos os dados foram efetivamente removidos ou eliminados.

4 — No caso do suporte de dados em papel, a impressão e/ou cópia de documentos contendo dados pessoais deve ser limitada ao estritamente necessário.

5 — A reprodução dos documentos deve ser efetuada com recurso a um sistema de impressão segura, as máquinas fotocopiadoras pressupõem a autenticação do utilizador.

6 — Os utilizadores devem garantir que nenhuma impressão e/ou cópia fica esquecida na impressora/fotocopiadora.

Artigo 52.º

Eliminação dos suportes de dados

1 — Os suportes de dados devem ser eliminados de forma segura.

2 — Devem ser eliminados todos os dados armazenados nos equipamentos em fim de vida.

3 — Os equipamentos em fim de vida devem ser desmagnetizados e/ou fisicamente destruídos.

4 — Os documentos em papel devem ser destruídos com recurso a máquinas trituradoras próprias.

5 — No caso de dados pessoais sensíveis, a destruição do suporte de dados (eletrónicos e em papel) deve ser testemunhada presencialmente pelo encarregado de proteção de dados.

6 — A destruição de suportes de dados contendo dados pessoais sensíveis deve ser acompanhada da elaboração de certificados de destruição, que devem ser conservados por um período mínimo de 5 anos.

Artigo 53.º

Interrupções no fornecimento de energia elétrica

1 — Os equipamentos, nomeadamente os componentes críticos do sistema, devem ser protegidos contra eventuais interrupções no fornecimento de energia elétrica.

2 — Deve ser assegurada a continuação do fornecimento de energia elétrica adequada a todos os componentes críticos do sistema.

3 — A redundância energética permite o fornecimento da energia elétrica aos componentes críticos, com base nos respetivos requisitos de disponibilidade.

Artigo 54.º

Segurança física

1 — Medidas físicas, técnicas e procedimentais de proteção para impedir o acesso não autorizado a informação considerada sensível, incluindo dados pessoais.

2 — Garantir que as ações sobre a informação sensível são efetuadas por pessoas autorizadas, responsáveis e que têm necessidade de conhecer.

3 — Assegurar que os dados pessoais são manuseados e armazenados de forma adequada.

4 — Assegurar que as medidas definidas negam ou dificultam a entrada fraudulenta ou forçada de pessoas não autorizadas.

5 — Assegurar que as medidas definidas segregam o acesso aos dados pessoais com base na necessidade de conhecer.

6 — Assegurar que as medidas definidas dissuadem, impedem e detetam ações não autorizadas.

7 — Assegurar que as medidas definidas permitem detetar e reagir rapidamente a eventuais quebras de segurança.

8 — A exigência das medidas deve ser proporcional ao risco identificado.

Artigo 55.º

Responsabilidades na segurança física

Para se obter um grau satisfatório de segurança é necessário que todos conheçam as suas responsabilidades e saibam agir em conformidade, devendo ser elaboradas instruções claras, podendo ser produzidos procedimentos específicos para cada um dos diferentes grupos de utilizadores: Serviços de segurança; Utilizadores; Visitantes; Pessoal de manutenção e limpeza.

Artigo 56.º

Segurança em relação a pessoas

1 — Devem ser estabelecidos perímetros visivelmente definidos e protegidos (barreiras físicas).

2 — Sempre que possível, controlar todas as entradas e saídas de pessoas e de veículos de forma visual (efetuado por agente de segurança ou rececionista), eletrónico, eletromecânico e/ou físico.

3 — Acesso é concedido apenas a pessoas devidamente habilitadas e especificamente autorizadas.

4 — As autorizações de acesso devem ser concedidas a pessoas especificamente autorizadas com base no princípio da necessidade de conhecer.

5 — Deve ser criada e mantida atualizada uma lista de pessoas autorizadas a aceder a cada uma das áreas seguras, a qual deve ser exposta em local bem visível junto da entrada.

6 — Pessoas não autorizadas e que necessitem aceder às áreas seguras devem:

a) Solicitar previamente uma autorização específica e justificar esta necessidade.
b) Ser identificadas à entrada.
c) Ser sujeitas a uma verificação de segurança.
d) Ser acompanhadas durante toda a sua permanência nas referidas áreas.
e) Usar obrigatoriamente um passe identificativo de "Visitante".

Artigo 57.º

Segurança para instalações

1 — Iluminação exterior ao longo de todo o perímetro.

2 — As portas de acesso devem dispor de um sistema de controlo de acessos mecânico e de um sistema lógico, não combinados necessariamente.

Artigo 58.º

Segurança documental

1 — No interior das áreas seguras devem existir cofres e armários apropriados (fechados com chave, fechadura de segredo ou tranca com cadeado), desejavelmente à prova de fogo, para guardar os dados pessoais mais críticos.

2 — As chaves dos cofres e armários não deverão ser levadas para fora do perímetro de segurança.

3 — As chaves e as combinações de segredo devem ser memorizadas pelas pessoas que precisam de as conhecer e devem ser guardadas em envelope duplo selado.

4 — Os envelopes que contêm as combinações de segredo devem também ser sujeitos a uma proteção adequada.

5 — As combinações de segredo deverão ser conhecidas pelo número mais restrito possível de pessoas.

6 — As combinações deverão ser modificadas:

a) Quando usadas pela primeira vez.
b) Sempre que haja uma mudança de pessoal.
c) Sempre que tenha ocorrido ou haja suspeita de ter ocorrido uma fuga de informação.
d) Quando sujeitos a manutenção.
e) No mínimo, de seis em seis meses.

7 — Devem ser mantidos registos escritos das alterações das combinações de segredo.

8 — Os documentos em papel que contêm dados pessoais, principalmente aqueles localizados em espaços físicos acessíveis aos munícipes e a entidades externas, devem estar devidamente acautelados, não possibilitando a sua visualização.

Artigo 59.º

Segurança eletrónica

1 — Servidores, sistemas de gestão de redes, controladores de rede e de comunicações, *routers*, *firewalls* referentes a redes e sistemas de informação que tratam dados pessoais devem ser acomodados em áreas seguras.

2 — Os terminais dos utilizadores devem estar, desejavelmente, localizados em áreas seguras, principalmente nos casos em que se tratem de dados pessoais críticos.

3 — Nas ligações entre equipamentos localizadas no interior da mesma área segura, bem como nas ligações entre diferentes áreas seguras dentro do mesmo edifício, deve utilizar-se, preferencialmente, fibra ótica.

4 — Não sendo possível a utilização de fibra ótica, recomenda-se uma separação entre a cablagem das redes e sistemas de informação que processam dados pessoais e a restante cablagem (energia e dados).

5 — Dentro das áreas seguras apenas devem existir linhas de comunicação e dispositivos eletrónicos autorizados.

CAPÍTULO IV

Ação e Atuação dos Serviços Municipais

Artigo 60.º

Obrigações gerais

1 — O Município de Elvas, os seus serviços e os seus funcionários e colaboradores estão legalmente obrigados a cumprir o disposto no RGPD, na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, no RMPD do Município de Elvas e nas demais disposições legais em vigor; e as orientações da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

2 — Devem os funcionários e os colaboradores do Município de Elvas notificar o respetivo superior hierárquico aquando da deteção de violação e/ou suspeita de violação de dados pessoais, sob pena de sanção prevista nas disposições legais em vigor.

3 — Devem os serviços municipais prestar as informações necessárias e auxiliar o encarregado de proteção de dados no âmbito e na prossecução das suas funções.

4 — A assinatura de requerimentos ou outros documentos, sempre que efetuada perante funcionário do Município de Elvas, deve ser acompanhada da conferência da identidade com o cartão de cidadão respeitando as normas de utilização deste documento, nos termos da Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro, e sucessivas atualizações, pela Lei n.º 91/2015, de 12 de agosto, e pela Lei n.º 32/2017, de 1 de junho.

5 — Sempre que seja necessária a conferência da identidade, devem os serviços recorrer a uma de três opções:

a) Exibição do cartão de cidadão para conferência de identidade.

b) Reprodução com o consentimento do titular, que deverá ficar documentado.

c) Reprodução que esteja legalmente prevista.

6 — Sempre que se inicie um procedimento de tratamento de dados, devem obrigatoriamente os serviços municipais, na pessoa dos respetivos funcionários, notificar os titulares dos dados, no que ao RGPD, à Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto e ao RMPD diz respeito.

7 — A cláusula presente no Anexo II-A, relativamente à proteção de dados, deve estar presente em todos os formulários e/ou requerimentos dos diversos procedimentos e nos contratos a celebrar pelo Município de Elvas, com exceção dos procedimentos e contratos respeitantes aos serviços municipais referidos no n.º 8 do presente artigo.

8 — Em substituição da cláusula referida no n.º 7 do presente artigo, os serviços municipais concretamente referidos no Capítulo IV do presente Regulamento utilizam cláusulas específicas, referenciadas nos respetivos artigos.

9 — Aquando da criação de novos formulários e/ou requerimentos, deve o encarregado de proteção de dados do Município de Elvas ser notificado de tal situação.

Artigo 61.º

Registo de Atividade — Subunidade Orgânica Flexível Administrativa de Obras Particulares

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Este registo de tratamento engloba todos os procedimentos desta subunidade orgânica.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: A tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos seja oficiosamente ou a requerimento dos titulares dos dados para licenciamento de obras e outras atividades particulares. O cumprimento pelo Município das suas atribuições ou obrigações legais e das suas funções de interesse público ou autoridade pública, enquanto órgão da Administração Pública. O exercício pelo titular dos dados ou pelo responsável pelo tratamento de direitos e/ou obrigações previstas em legislação.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: São as pessoas singulares cujos dados pessoais são tratados pelo Município no âmbito dos procedimentos administrativos de licenciamento de obras e outras atividades particulares.

4 — Categorias de dados pessoais: Os dados pessoais objeto de tratamento não envolvem categorias especiais de dados pessoais.

5 — Destinatários dos dados: São destinatários dos dados pessoais os Serviços Municipais e outras entidades públicas quando previsto em disposição legal e ou para cumprimento de direitos ou obrigações legalmente previstas e ou se absolutamente necessário à prossecução do interesse público ou exercício de autoridade pública.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: Prazo necessário para a tramitação dos procedimentos administrativos, pratica de atos administrativos e conclusão dos procedimentos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Artigo 62.º

Registo de Atividade — Subunidade Orgânica Flexível Administrativa e Atendimento

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Este registo de tratamento engloba todos os procedimentos desta subunidade orgânica.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: A receção, registo, distribuição e expedição de correspondência, requerimentos e outros documentos em suporte físico e eletrónico incluindo através das plataformas *MyNet* e *MyDoc* que são encaminhados para os serviços municipais competentes.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: São as pessoas singulares cujos dados pessoais são tratados pelo Município no âmbito dos procedimentos administrativos.

4 — Categorias de dados pessoais: Os dados pessoais objeto de tratamento podem envolver categorias especiais de dados pessoais, designadamente, na receção de documentos para os procedimentos das subunidades orgânicas de recursos humanos e socioeducativa.

5 — Destinatários dos dados: São destinatários dos dados pessoais os Serviços Municipais e outras entidades públicas quando previsto em disposição legal e ou para cumprimento de direitos ou obrigações legalmente previstas e ou se absolutamente necessário à prossecução do interesse público ou exercício de autoridade pública.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: Prazo necessário para a tramitação dos procedimentos administrativos, pratica de atos administrativos e conclusão dos procedimentos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Artigo 63.º

Registo de Atividade — Subunidade Orgânica Flexível Gestão e Formação de Recursos Humanos

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Este registo de tratamento engloba todos os procedimentos desta subunidade orgânica.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: Relativamente aos dados de categorias especiais (biométricos, estado de saúde ou incapacidades para o trabalho e filiação sindical) as finalidades ficam restritas ao cumprimento de legislação laboral, de segurança social, proteção social, medicina preventiva ou do trabalho, avaliação da capacidade de trabalho e o diagnóstico médico, neste último caso por profissionais submetidos a sigilo profissional. Relativamente aos demais dados as finalidades são a celebração e execução de contratos de trabalho e diligências pré-contratuais necessárias para a celebração desses contratos, aqui se incluindo a gestão de recursos humanos, processamento de remunerações, formação profissional, gestão de sanções disciplinares, seleção e recrutamento de trabalhadores e controlo de horário e assiduidade.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: São as pessoas singulares, essencialmente trabalhadores ou potenciais trabalhadores, cujos dados pessoais são tratados pelo Município no âmbito dos procedimentos administrativos e contratos de trabalho.

4 — Categorias de dados pessoais: Os dados pessoais objeto de tratamento podem envolver categorias especiais de dados pessoais, designadamente, dados biométricos, estado de saúde ou incapacidades para o trabalho e filiação sindical.

5 — Destinatários dos dados: São destinatários dos dados pessoais os Serviços Municipais e outras entidades quando previsto em disposição legal e ou para cumprimento de direitos ou obrigações legalmente previstas, designadamente, instituições financeiras ou entidade bancárias para pagamento de remunerações e outros direitos laborais; Segurança Social ou outras entidades gestoras de Fundos de Pensões ou do Regime de Previdência; Autoridades de controlo das condições de trabalho, Companhias de seguros para celebração de seguros de acidentes de trabalho e para Entidades prestadoras de serviços de Segurança, Saúde, Medicina no trabalho e Formação Profissional.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: Prazo necessário para a tramitação dos procedimentos administrativos, pratica de atos administrativos e conclusão dos procedimentos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

7 — As informações sobre o tratamento de dados pessoais e direitos dos titulares nos procedimentos desta subunidade orgânica flexível estão presentes no Anexo I-D.

8 — As cláusulas contratuais específicas a utilizar para os contratos desta subunidade orgânica flexível estão presentes no Anexo II-C.

9 — Estas cláusulas contratuais de proteção de dados pessoais, referidas no n.º 8 do presente artigo, devem ser usadas em todos os contratos de trabalho celebrados pelo Município de Elvas, enquanto responsável pelo tratamento, que será designado por Primeiro Outorgante, e qualquer trabalhador titular dos dados, que será considerado por Segundo Outorgante.

10 — Relativamente aos contratos de trabalho já existentes, deverá ser celebrada uma adenda contratual da qual constem as cláusulas referidas no n.º 8 do presente artigo.

Artigo 64.º

Registo de Atividade — Subunidade Orgânica Flexível Contabilidade

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Este registo de tratamento engloba todos os procedimentos desta subunidade orgânica.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: Relativamente aos dados de categorias especiais (prescrições de medicamentos ou tratamentos médicos que permitem perceber o estado de saúde dos titulares) as finalidades ficam restritas ao cumprimento de obrigações e exercício de direitos específicos do responsável pelo tratamento e titular dos dados em matéria de proteção social. Relativamente aos demais dados as finalidades são a execução de contratos nos quais os

titulares dos dados são partes. O cumprimento de obrigações legais do Município; E o exercício de funções de interesse público ou autoridade pública do Município.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: São titulares dos dados pessoais todas pessoas singulares com relações fiscais ou contabilísticas com o Município incluindo beneficiários de apoios e prestações sociais relativas as despesas de saúde.

4 — Categorias de dados pessoais: Os dados pessoais objeto de tratamento podem envolver categorias especiais de dados pessoais, designadamente, prescrições de medicamentos ou tratamentos médicos que permitem perceber o estado de saúde dos titulares.

5 — Destinatários dos dados: São destinatários dos dados pessoais os Serviços Municipais e outras entidades públicas quando previsto em disposição legal e ou para cumprimento de direitos ou obrigações legalmente previstas e ou se absolutamente necessário à prossecução do interesse público ou exercício de autoridade pública.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: Prazo necessário para a tramitação dos procedimentos administrativos, pratica de atos administrativos e conclusão dos procedimentos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Artigo 65.º

Registo de Atividade — Subunidade Orgânica Flexível Compras

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Este registo de tratamento engloba todos os procedimentos desta subunidade orgânica.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: Tramitação de procedimentos administrativos de contratação pública e celebração e execução de contratos públicos. O cumprimento de obrigações legais do Município; E o exercício de funções de interesse público ou autoridade pública do Município.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: São titulares dos dados pessoais os concorrentes e adjudicatários, seus legais representantes, trabalhadores e subcontratados.

4 — Categorias de dados pessoais: Os dados pessoais objeto de tratamento não incluem categorias especiais.

5 — Destinatários dos dados: São destinatários dos dados pessoais os Serviços Municipais e outras entidades para cumprimento de legislação e contratos, designadamente, instituições financeiras ou entidade bancárias para pagamento de valores estipulados nos contratos. E Administração Tributária, o Tribunal de Contas, ou outras entidades nos termos previstos na legislação.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: Prazo necessário para a tramitação dos procedimentos administrativos, pratica de atos administrativos e conclusão dos procedimentos e contratos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

7 — As informações sobre o tratamento de dados pessoais e direitos dos titulares nos procedimentos desta subunidade orgânica flexível estão presentes no Anexo I-E.

8 — As cláusulas contratuais específicas a utilizar para os procedimentos e contratos de contratação pública desta subunidade orgânica flexível estão presentes no Anexo II-B.

Artigo 66.º

Registo de Atividade — Subunidade Orgânica Flexível Tesouraria

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Este registo de tratamento engloba todos os procedimentos desta subunidade orgânica.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: Tramitação de procedimentos administrativos de contratação pública e celebração e execução de contratos públicos. O cumprimento de obrigações legais do Município; E o exercício de funções de interesse público ou autoridade pública do Município.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: São titulares dos dados pessoais as pessoas singulares que sejam parte de contratos e procedimentos administrativos com o Município.

4 — Categorias de dados pessoais: Os dados pessoais objeto de tratamento não incluem categorias especiais.

5 — Destinatários dos dados: São destinatários dos dados pessoais os Serviços Municipais e outras entidades para cumprimento de legislação e contratos, designadamente, instituições financeiras ou entidade bancárias para execução de contratos. E Administração Tributária, o Tribunal de Contas, ou outras entidades nos termos previstos na legislação.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: Prazo necessário para a tramitação dos procedimentos administrativos, pratica de atos administrativos e conclusão dos procedimentos e contratos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Artigo 67.º

Registo de Atividade — Subunidade Orgânica Flexível Tecnologias da Informação

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Este registo de tratamento engloba todos os procedimentos desta subunidade orgânica.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: Relativamente aos dados de categorias especiais, registos biométricos, as finalidades ficam restritas ao cumprimento de legislação laboral. São ainda finalidades de tratamento a disponibilização, manutenção e segurança das infraestruturas e serviços informáticos necessários ao funcionamento e gestão do Município. O cumprimento de obrigações legais do Município; E o exercício de funções de interesse público ou autoridade pública do Município.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: São titulares dos dados pessoais todas as pessoas singulares cujos dados pessoais que circulam na rede informática do Município.

4 — Categorias de dados pessoais: Os dados pessoais objeto de tratamento são todos os que circulam na rede informática do Município incluindo as categorias especiais de dados pessoais tratados pelo Município.

5 — Destinatários dos dados: São destinatários dos dados pessoais os Serviços Municipais.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: Prazo necessário para a tramitação dos procedimentos administrativos, pratica de atos administrativos e conclusão dos procedimentos e contratos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Artigo 68.º

Registo de Atividade — Gabinete de Apoio à Presidência

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Este registo de tratamento engloba todos os procedimentos desta subunidade orgânica.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: Sendo um serviço de apoio à Presidência as finalidades do tratamento são a receção, registo, distribuição e expedição de correspondência, requerimentos e outros documentos com dados pessoais, em suporte físico e eletrónico, que são encaminhados para a Presidência ou para os serviços municipais competentes.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: São as pessoas singulares cujos dados pessoais são tratados pelo Município no âmbito dos procedimentos administrativos.

4 — Categorias de dados pessoais: Os dados pessoais objeto de tratamento podem envolver categorias especiais de dados pessoais, designadamente, na receção de documentos para os procedimentos nas subunidades orgânicas de recursos humanos e socioeducativa.

5 — Destinatários dos dados: São destinatários dos dados pessoais a Presidência da Câmara Municipal e os Serviços Municipais.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: Prazo necessário para a tramitação dos procedimentos administrativos, pratica de atos administrativos e conclusão dos procedimentos e contratos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Artigo 69.º

Registo de Atividade — Gabinete Jurídico

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Este registo de tratamento engloba todos os procedimentos desta subunidade orgânica.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: Sendo um serviço de apoio aos demais serviços do Município as finalidades do tratamento de dados pessoais decorrem do apoio prestado aos demais serviços no tratamento jurídico das solicitações apresentadas pelas demais subunidades orgânicas.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: Todos os titulares de dados pessoais que constam das solicitações efetuadas por outras subunidades a esta subunidade.

4 — Categorias de dados pessoais: Os dados pessoais objeto de tratamento podem ser todos os que constam das solicitações efetuadas por outras subunidades a esta subunidade, incluindo de categorias especiais.

5 — Destinatários dos dados: Os destinatários dos dados pessoais são os técnicos jurídicos que desempenham funções no Gabinete Jurídico.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: Prazo necessário para a tramitação dos procedimentos administrativos, pratica de atos administrativos e conclusão dos procedimentos e contratos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Artigo 70.º

Registo de Atividade — Subunidade Orgânica Flexível Cultura e Desporto

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Este registo de tratamento engloba todos os procedimentos desta subunidade orgânica.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: As finalidades do tratamento dos dados pessoais são a organização de ações de natureza cultural e desportiva, a gestão das instalações e equipamentos culturais e desportivos e a cooperação com agentes e entidades culturais e desportivas.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: São titulares dos dados pessoais as pessoas singulares incluindo menores de idade que participam nas atividades culturais e desportivas e que utilizam as instalações e equipamentos culturais e desportivos.

4 — Categorias de dados pessoais: Os dados pessoais objeto de tratamento são os necessários à inscrição na participação nas atividades culturais e desportivas e na utilização das instalações e equipamentos culturais e desportivos, não incluindo categorias especiais de dados pessoais.

5 — Destinatários dos dados: Os destinatários dos dados pessoais são os serviços municipais, incluindo os serviços de cultura e desporto e outros serviços municipais.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: Prazo necessário para a tramitação dos procedimentos administrativos, pratica de atos administrativos e conclusão dos procedimentos e contratos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Artigo 71.º

Registo de Atividade — Subunidade Orgânica Flexível Bibliotecas e Arquivo

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Este registo de tratamento engloba todos os procedimentos desta subunidade orgânica.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: As finalidades do tratamento dos dados pessoais são a utilização dos serviços da Biblioteca Municipal, a gestão do funcionamento do arquivo histórico municipal e do arquivo de documentação municipal.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: São titulares dos dados pessoais as pessoas singulares que utilizam os serviços da biblioteca municipal. E Todas as pessoas singulares cujos dados pessoais incluindo de categorias especiais são objeto de arquivo histórico municipal e de arquivo de toda a documentação municipal.

4 — Categorias de dados pessoais: Os dados pessoais objeto de tratamento são os necessários à inscrição na utilização dos serviços da biblioteca municipal que não envolve tratamento de dados de categorias especiais. E os dados pessoais incluindo de categorias especiais que são objeto de arquivo histórico municipal e de arquivo de toda a documentação municipal.

5 — Destinatários dos dados: Os destinatários dos dados pessoais são os serviços da biblioteca municipal e os serviços de arquivo histórico municipal e de arquivo de toda a documentação municipal.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: Prazo necessário para a tramitação dos procedimentos administrativos, pratica de atos administrativos e conclusão dos procedimentos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Artigo 72.º

Registo de Atividade — Subunidade Orgânica Flexível Socioeducativa

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Este registo de tratamento engloba todos os procedimentos desta subunidade orgânica.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: Relativamente aos dados de categorias especiais (estado de saúde) as finalidades ficam restritas ao cumprimento de legislação de proteção social. Relativamente aos demais dados as finalidades são o cumprimento pelo Município das suas atribuições legais em matéria de ação social, apoiando atividades de natureza social e de ação social escolar e de Educação, Ensino e Formação Profissional no cumprimento de obrigações legais e o exercício de funções de interesse público do Município.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: São as pessoas singulares, candidatos e beneficiários dos procedimentos de natureza social e de ação social escolar e de Educação, Ensino e Formação Profissional desta subunidade.

4 — Categorias de dados pessoais: Os dados pessoais objeto de tratamento podem envolver categorias especiais de dados pessoais, designadamente, o estado de saúde.

5 — Destinatários dos dados: São destinatários dos dados pessoais os Serviços Municipais da subunidade orgânica socioeducativa.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: O prazo necessário para a tramitação dos procedimentos administrativos, duração dos apoios sociais, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

7 — As informações sobre o tratamento de dados pessoais e direitos dos titulares nos procedimentos desta subunidade orgânica flexível estão presentes no Anexo I-F.

Artigo 73.º

Registo de Atividade — Videovigilância

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Este registo de tratamento engloba todos os sistemas de videovigilância instalados pelo Município de Elvas e autorizados pela CNPD, embora após a entrada em vigor do RGPD já não seja necessária a autorização pela CNPD.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: A finalidade única do tratamento de dados pessoais nos sistemas de videovigilância é a proteção de pessoas e bens.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: São todas as pessoas singulares cujas imagens são captadas pelos sistemas de videovigilância.

4 — Categorias de dados pessoais: Os dados pessoais objeto de tratamento são as imagens de pessoas singulares captadas pelos sistemas de videovigilância.

5 — Destinatários dos dados: São destinatários dos dados pessoais a entidade subcontratante e caso ocorram ilícitos criminais as entidades policiais ou judiciais.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: O prazo de 30 dias ou mais tempo caso se verifique a prática de ilícitos criminais.

7 — As informações sobre o tratamento de dados pessoais e direitos dos titulares nos procedimentos desta atividade estão presentes no Anexo I-G.

Artigo 74.º

Registo de Atividade — Dados biométricos

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Este registo de tratamento engloba o sistema de registos biométricos do Município de Elvas.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: As finalidades do tratamento de dados pessoais é o controlo de acessos e assiduidade dos trabalhadores.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: São as pessoas singulares, designadamente, trabalhadores, cujos dados biométricos são tratados pelo Município.

4 — Categorias de dados pessoais: São objeto de tratamento: nome, número de trabalhador, horário, cargo, categoria, função desempenhada, data e hora de entrada e saída, o *template* da impressão digital, resultante de interpretação algorítmica de pontos fisiométricos dos trabalhadores.

5 — Destinatários dos dados: São destinatários dos dados pessoais os Serviços Municipais.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: O período necessário para a prossecução das finalidades do tratamento, ficando ressalvada a eventual necessidade arquivo dos registos de tempos de trabalho nos termos do regulamento arquivístico das autarquias Locais ou do Código do Trabalho.

7 — As informações sobre o tratamento de dados pessoais e direitos dos titulares nos procedimentos desta atividade estão presentes no Anexo I-H.

Artigo 75.º

Registo de Atividade — Comunicações eletrónicas (*e-mail* e *website*)

1 — Âmbito do registo de atividades de tratamento: Engloba todos os contactos ou comunicações eletrónicas institucionais com o Município, isto é, na prossecução das atribuições e cumprimento das obrigações legais, enquanto órgão da Administração Pública, incluindo, pedidos de informação ou de esclarecimentos, procedimentos e atos administrativos, a realização de diligências pré-contratuais ou celebração de contratos ou outros atos relacionados com a atividade administrativa do Município de Elvas.

2 — Finalidades do tratamento dos dados pessoais: As finalidades do tratamento de dados pessoais são a tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos ou a celebração de contratos, cumprimento de atribuições ou obrigações legais e funções de interesse público ou autoridade pública enquanto órgão da Administração Pública.

3 — Categorias de titulares dos dados pessoais: São as pessoas singulares cujos dados pessoais são recolhidos eletronicamente e depois tratados pelo Município na prossecução das finalidades supra indicadas.

4 — Categorias de dados pessoais: O Município não consegue controlar os dados pessoais que são submetidos eletronicamente. Mas fará o tratamento de dados de acordo com o princípio da minimização dos dados sendo tratados apenas os adequados, pertinentes, necessários e previstos na legislação aplicável a cada procedimento.

5 — Destinatários dos dados: São destinatários dos dados pessoais os Serviços Municipais.

6 — Prazo de conservação ou apagamento: Prazo necessário para a tramitação dos procedimentos administrativos, pratica de atos administrativos e conclusão dos procedimentos e contratos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

7 — As informações sobre o tratamento de dados pessoais e direitos dos titulares nos procedimentos desta atividade estão presentes no Anexo I-I.

Artigo 76.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Subunidade Orgânica Flexível Administrativa e de Atendimento

1 — No seguimento do disposto nos artigos 62.º e 68.º do presente regulamento, as funções do Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) e da Subunidade Orgânica Flexível Administrativa e de Atendimento (SOFAA), no âmbito do tratamento de dados pessoais, são de receção, registo,

distribuição e expedição de correspondência, requerimentos e outros documentos em suporte físico e eletrónico, incluindo através dos *softwares MyNet* e *MyDoc*, que são reencaminhados para os serviços municipais competentes e para o Executivo da Câmara Municipal de Elvas.

2 — Estes dois serviços não possuem um procedimento administrativo próprio onde seja feita a recolha de dados pessoais, fazendo antes a receção e o encaminhamento de requerimentos, documentos e correspondência para procedimentos administrativos tratados por outras subunidades orgânicas flexíveis, sendo as informações sobre tratamento e direitos dos titulares dos dados prestadas nestes procedimentos.

3 — Estes dois serviços devem, aquando da receção de documentação que contenha dados pessoais de pessoas singulares, seja em suporte físico ou eletrónico, prestar aos titulares dos dados as informações sobre o tratamento e os seus direitos, devendo para tal confirmar que os requerimentos entregues correspondem aos formulários disponibilizados pelo Município de Elvas, e caso não sejam utilizados esses formulários deverão:

a) No caso da entrega presencial de documentos: entregar aos titulares dos dados o formulário genérico com informações e direitos, devendo recolher um exemplar desse formulário devidamente assinado pelo titular dos dados. Se o titular dos dados se recusar a assinar o formulário de prestação de informações e direitos, esse documento deverá ser enviado através de endereço postal ou eletrónico ficando o comprovativo anexado ao documento com os dados pessoais.

b) No caso da entrega de documentos via postal ou eletrónica: enviar para o endereço eletrónico de *e-mail* indicado pelo titular o formulário com informações e direitos, devendo ficar anexado o comprovativo de envio, ou enviar para a morada do titular.

Artigo 77.º

Avaliação de impacto sobre a proteção de dados na confirmação de dados pessoais sensíveis — Subunidade Orgânica Flexível Socioeducativa

1 — Em conformidade com os termos e as condições legalmente previstas, e de acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 30.º do presente Regulamento, a avaliação de impacto sobre a proteção de dados na confirmação de dados pessoais sensíveis, procedimento específico executado pela Subunidade Orgânica Flexível Socioeducativa (SOFSE), é necessária e pertinente.

2 — A descrição sistemática das operações de tratamento relacionadas com a confirmação de dados pessoais sensíveis, neste procedimento em concreto, apresenta as seguintes especificidades:

a) Natureza: Tratamento de confirmação da veracidade junto de entidades terceiras de dados pessoais sensíveis que constituem elementos de elegibilidade fornecidos pelos beneficiários para obtenção de apoios sociais.

b) Âmbito: Este tratamento está integrado nos procedimentos de atribuição de benefícios sociais, incluindo apoios sociais e apoios sociais escolares, sendo executado pela Subunidade Orgânica Flexível Socioeducativa.

c) Contexto: Este tratamento decorre expressamente do disposto no Regulamento n.º 819/2018, alterado pelo Regulamento n.º 750/2019, designado como Regulamento Municipal de Apoios Sociais do Município de Elvas, que no n.º 2 do seu artigo 134.º, sob epígrafe "Confirmação de Elementos", estabelece que: *"Os competentes serviços municipais podem, ainda, em caso de dúvida relativamente à veracidade dos elementos constantes do processo, realizar as diligências necessárias no sentido de aferir a sua veracidade, podendo, inclusivamente, solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação dos referidos elementos."*

d) Finalidades: São finalidades deste tratamento a confirmação da veracidade dos dados pessoais sensíveis disponibilizados pelos beneficiários, a prevenção da fraude e a justa distribuição dos apoios sociais mediante a verificação da não duplicação de apoios de cariz económico e social.

e) Dados pessoais: Apenas a confirmação de dados pessoais sensíveis, nomeadamente estado de saúde, incapacidades ou deficiências, que já estão na posse desta Subunidade e que foram disponibilizados pelos requerentes e beneficiários.

f) Destinatários: Não existem destinatários propriamente ditos, uma vez que se trata da mera confirmação de dados pessoais que já estão na posse do serviço municipal que solicita a confirmação.

g) Tempo de conservação: O tempo de conservação dos dados pessoais corresponderá ao tempo de duração do procedimento administrativo, respetiva decisão e execução do ato administrativo, ou seja, período de duração do apoio social, acrescido do prazo de arquivo previsto no regulamento arquivístico das autarquias Locais.

3 — Os serviços municipais, de acordo com o que decorre do supramencionado Regulamento Municipal, fazem a confirmação dos dados pessoais sensíveis, que são elementos disponibilizados pelos beneficiários para obtenção de apoios sociais, através de reuniões e contactos verbais e presenciais, comunicações eletrónicas, contactos telefónicos e documentos em papel, junto das seguintes entidades: Agrupamentos de Escolas de Elvas, Instituições Particulares de Solidariedade Social do concelho de Elvas, Centro Distrital de Segurança Social de Elvas, Rede Local de Intervenção Social, projetos de cariz social e educativo a decorrer no concelho de Elvas.

4 — A confirmação de dados pessoais, incluindo dados sensíveis, dos beneficiários de apoios sociais ocorre através de reuniões, contactos verbais e presenciais, comunicações eletrónicas e contactos telefónicos estabelecidos entre os serviços municipais socioeducativos e as entidades referidas no n.º 3 do presente artigo.

5 — Este tratamento de dados está expressamente previsto em norma legal no supramencionado Regulamento Municipal, sendo necessário para o cumprimento de obrigações e exercício de direitos específicos do responsável pelo tratamento ou do titular dos dados em matéria de proteção social, conforme previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 9.º do RGPD.

6 — A confirmação dos dados pessoais sensíveis é um tratamento necessário no interesse da sociedade civil, no contexto da gestão dos serviços e sistemas de ação social e no exercício de atribuições legais e funções de interesse público e autoridade pública pela administração pública local, incluindo a prevenção e o controlo da fraude.

7 — Os titulares dos dados são informados de que os dados fornecidos podem ser objeto de confirmação através de diligências efetuadas pelos serviços municipais junto das entidades referidas no n.º 3 do presente artigo.

8 — O tratamento em causa não envolve subcontratantes, sendo realizado exclusivamente pelos funcionários afetos à Subunidade Orgânica Flexível Socioeducativa do Município de Elvas.

9 — As fontes de risco são reduzidas, uma vez que está apenas em causa a confirmação de dados, ainda que sensíveis, e essa confirmação é executada exclusivamente pelos funcionários referidos no n.º 8 do presente artigo, que tratam o procedimento do titular, não obstante, poderá considerar-se como fonte de risco a troca de comunicações para obtenção de confirmação de dados sensíveis com recurso a comunicação eletrónica sem cifragem dos dados.

10 — Havendo o acesso indevido às comunicações eletrónicas de confirmação, terceiros podem aceder aos dados pessoais sensíveis objeto de confirmação, como seja, o estado de saúde do titular.

11 — As ameaças que possam efetivar serão ataques informáticos aos servidores do Município ou aos computadores onde ficam alojadas as comunicações eletrónicas com confirmação de dados sensíveis.

12 — A probabilidade é reduzida, considerando que o Município tem regras de segurança de proteção dos servidores e a utilização das comunicações eletrónicas para confirmação de dados sensíveis é reduzida.

13 — As medidas adotadas para reduzir os riscos descritos no n.º 10, 11 e 12 do presente artigo são a manutenção da segurança e proteção dos servidores e dos computadores do Município de Elvas e a não utilização de comunicações eletrónicas para confirmação de dados sensíveis, ocorrendo essa confirmação por contacto direto entre os técnicos das entidades envolvidas, em reuniões de trabalho ou através de cifragem, e a utilização de sistema VPN para confirmação eletrónica de dados sensíveis.

Artigo 78.º

Avaliação de impacto sobre o tratamento de dados biométricos — Subunidade Orgânica Flexível Gestão e Formação de Recursos Humanos

1 — Em conformidade com os termos e as condições legalmente previstas, e de acordo com o disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 30.º do presente Regulamento, a avaliação de impacto sobre o tratamento de dados biométricos é necessária e pertinente.

2 — A descrição sistemática das operações de tratamento relacionadas com o tratamento de dados biométricos, neste procedimento em concreto, apresenta as seguintes especificidades:

a) Natureza: Tratamento de dados de natureza sensível através do registo do *template* da impressão digital, resultante de interpretação algorítmica de pontos fisiométricos.

b) Âmbito: Este tratamento abrange todos os trabalhadores ou colaboradores do Município, independentemente do respetivo vínculo jurídico, que desempenham funções nos serviços municipais.

c) Contexto: A instalação do sistema de biometria está legalmente autorizada pelo artigo 18.º do Código do Trabalho, respeitando as condições do tratamento de dados biométricos em contexto laboral estabelecidas nesse artigo.

d) Finalidades: São finalidades deste tratamento a confirmação da assiduidade e o cumprimento dos horários de trabalho pelos trabalhadores e o cumprimento pelo Município de Elvas, enquanto entidade patronal, da obrigação prevista na legislação laboral de manter registos dos tempos de trabalho praticados pelos trabalhadores.

e) Dados pessoais: Os dados pessoais tratados são os nomes, números, horários, cargos, categorias, funções desempenhadas, datas e horas de entradas, intervalos e saídas, os *templates* das impressões digitais resultantes da interpretação algorítmica de pontos fisiométricos de cada trabalhador.

f) Destinatários: São destinatários dos dados pessoais exclusivamente os funcionários afetos à Subunidade Orgânica Gestão e Formação de Recursos Humanos do Município de Elvas, que efetua mensalmente o controlo da assiduidade dos trabalhadores e os registos dos tempos de trabalho.

g) Tempo de conservação: O n.º 4 do artigo 202.º do Código do Trabalho estabelece um prazo de cinco anos para conservação dos registos dos tempos de trabalho, o Regulamento Arquivístico das Autarquias Locais estabelece um prazo de três anos para arquivo dos registos de assiduidade e o n.º 3 do artigo 18.º do Código do Trabalho impõe a eliminação dos dados biométricos no momento da cessação dos contratos de trabalho. Nas autorizações emitidas para tratamento de dados biométricos, a autoridade de controlo (CNPD) estabeleceu sempre como prazo de conservação a data da cessação dos contratos de trabalho. Porém, os registos resultantes da utilização de dados biométricos podem ser necessários para demonstrar perante as autoridades e os tribunais, se necessário, o cumprimento das normas legais relativas a assiduidade, registo de tempos de trabalho, limites de tempos de trabalho e horários de trabalho, pelo que o Município de Elvas procede à manutenção dos registos por um prazo de três anos para além da data da cessação dos contratos de trabalho.

3 — No início, intervalos e termo de cada jornada de trabalho, cada trabalhador coloca a sua impressão digital no terminal de recolha e é efetuado o registo do *template* da impressão digital, resultante de interpretação algorítmica de pontos fisiométricos, a qual é obtida no terminal, ficando os dados armazenados no servidor do Município, aos quais acedem os serviços do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos, nomeadamente os diretamente ligados à gestão de pessoal, para análise mensal dos registos de cada trabalhador.

4 — A recolha dos dados biométricos é efetuada através de sistema de biometria com terminais ID BIO 5 e ID BIO HAND. Os dados biométricos são tratados num sistema central com estabelecimento único e mantidos no servidor do Município de Elvas.

5 — Este tratamento é necessário para cumprimento de obrigações e do exercício de direitos específicos do responsável pelo tratamento ou do titular dos dados em matéria de legislação laboral, de acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 9.º do RGPD e no artigo 202.º do Código do Trabalho, na sua redação atual.

6 — Conforme decorre das diversas autorizações de utilização de sistemas biométricos emitidas pela CNPD, a utilização de dados biométricos é adequada às finalidades indicadas de registos de tempos de trabalho e controlo da assiduidade dos trabalhadores.

7 — Em cumprimento do princípio da transparência, encontra-se afixado um aviso informativo junto do sistema de recolha dos dados biométricos com informações sobre as condições de tratamento e os direitos dos titulares dos dados.

8 — O tratamento em causa não envolve subcontratantes, sendo realizado exclusivamente pelos funcionários afetos à Subunidade Orgânica Flexível Gestão e Formação de Recursos Humanos do Município de Elvas.

9 — Considerando que os dados pessoais são relativos à identidade dos trabalhadores e aos registos dos tempos de trabalho e que o tratamento é exclusivamente interno com recolha dos dados no terminal biométrico, conservação no servidor e leitura por trabalhador com obrigação de sigilo da Subunidade Orgânica Flexível Gestão e Formação de Recursos Humanos, não se antevê riscos para os direitos dos titulares.

10 — Cumpridas o disposto no artigo 18.º do Código do Trabalho, apresenta-se como reduzido o impacto para os direitos e liberdades dos titulares dos dados, uma vez que a permissão legal para tratamento de dados biométricos em contexto laboral decorre da ponderação pelo legislador com os direitos e liberdades dos trabalhadores.

11 — De uma forma abstrata, as ameaças equacionáveis no tratamento de dados biométricos podem resultar da sua utilização para discriminação dos titulares e a falsificação, usurpação ou apropriação da característica biométrica.

12 — O quadro legal nacional apresenta proibições de discriminação no contexto laboral e quanto à falsificação ou usurpação de característica biométrica, existe uma baixa probabilidade em razão da codificação da imagem biométrica obtida e do circuito fechado e interno do tratamento dos dados.

13 — A reduzução dos riscos descritos no presente artigo prende-se com a manutenção das políticas internas impeditivas de discriminação e da recolha de imagem biométrica não codificada, de modo a que a amostra biométrica nunca seja reproduzida nem que a imagem codificada seja descodificada, impedindo a sua reversão.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 79.º

Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Regulamento aplica-se subsidiariamente o Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e as demais disposições legais que sejam aplicáveis em razão da matéria.

Artigo 80.º

Interpretação e casos omissos

1 — As lacunas, as dúvidas interpretativas e os casos omissos suscitados na aplicação do presente Regulamento são preenchidos ou resolvidos, na linha do seu espírito, mediante despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal de Elvas.

2 — As menções referentes aos serviços municipais, nomeadamente departamentos, divisões, subunidades orgânicas flexíveis e gabinetes, constantes do presente Regulamento reportam-se, em caso de alteração da estrutura orgânica da Câmara Municipal de Elvas àquelas que as sucederem nas respetivas funções.

Artigo 81.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação em 2.ª série do *Diário da República.*

ANEXO I

Procedimentos de notificação e comunicação

ANEXO I-A

Requerimento para o exercício de direito pelos titulares de dados pessoais

Exmo. Sr.

Presidente da Câmara Municipal de Elvas

Titular dos dados

Nome: _____

Morada: _____

E-mail: _____

Telemóvel n.º: _____

Documento de identificação: _____

Nº de documento de identificação: _____

Validade de documento de identificação: _____

Representante do titular dos dados

Nome: _____

Morada: _____

E-mail: _____

Telemóvel n.º: _____

Documento de identificação: _____

Nº de documento de identificação: _____

Validade de documento de identificação: _____

Na qualidade de: _____

Vem, relativamente aos dados pessoais que são objeto de tratamento pelo Município de Elvas, nos seguintes assuntos (indique qual o assunto, o número do processo e o que pretende):

Assunto: _____

Nº do processo: _____

Pretensão: _____

Direitos que pode exercer (assinalar):

☐ Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento.

☐ Direito de acesso aos dados pessoais.

☐ Direito de retificação.

☐ Direito à limitação do tratamento.

Direitos que não pode exercer e sua justificação

Direito ao apagamento dos dados ("direito a ser esquecido").

Direito de portabilidade dos dados.

Direito de oposição.

Estes direitos não podem ser exercidos, porque o tratamento se revela necessário ao cumprimento de obrigações legais que exigem o tratamento e ao exercício de funções de interesse público e ao exercício da autoridade pública de que esteja investido o Município de Elvas.

Informações e direitos sobre o tratamento de dados pessoais neste procedimento

Responsável pelo tratamento dos dados: Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *website*: http://www.cm-elvas.pt/municipio/informacoes/ ou *e-mail*: geral@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente no horário de atendimento do nosso balcão único de atendimento.

Encarregado de proteção de dados: Encarregado de Proteção de Dados do Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *e-mail*: rgpd.dpo@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente na morada indicada.

Finalidade do tratamento: O exercício pelo titular dos dados dos direitos e pelo responsável do tratamento das obrigações previstas na legislação de proteção de dados pessoais.

Licitude do tratamento: Cumprimento pelo Município das suas obrigações legais, e das suas funções de interesse público e autoridade pública enquanto órgão da Administração Pública.

Dados pessoais e categorias: Os dados pessoais dos titulares e legais representantes constantes deste requerimento, não envolvendo a recolha de dados de categorias especiais.

Destinatários dos dados pessoais: Os serviços municipais.

Prazo de conservação dos dados pessoais: o prazo necessário para a tramitação do procedimento acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias locais.

Direitos que pode exercer: Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, Direito de acesso aos dados pessoais, Direito de retificação, Direito à limitação do tratamento e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Direitos que não pode exercer e sua justificação: Direito ao apagamento dos dados ("direito a ser esquecido"); Direito de portabilidade dos dados e Direito de oposição. Não pode exercer estes direitos porque o tratamento revela necessário ao cumprimento de uma obrigação legal que exige o tratamento e a que o responsável está sujeito, ao exercício de funções de interesse público e ao exercício da autoridade pública de que esteja investido o responsável pelo tratamento.

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais neste procedimento é necessária para cumprir uma obrigação legal ou contratual, caso não forneça os dados o seu pedido ou pretensão não poderá ser tratado pelo Município. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidade distinta das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do interessado no prazo legal.

Como pretende apresentar este pedido (assinale e cumpra as indicações):

☐ Verbalmente – Este requerimento deverá ser preenchido pelos serviços municipais de acordo com as informações e pedido do titular dos dados que deverá exibir o documento de identificação e assinar o requerimento.

☐ Em papel – Este requerimento deverá ser preenchido e assinado pelo titular dos dados que no momento da entrega nos serviços municipais deverá exibir o documento de identificação para conferência da assinatura.

☐ Eletronicamente – Este requerimento deverá ser preenchido e convertido em PDF e assinado mediante assinatura eletrónica qualificada do Cartão de Cidadão pelo titular dos dados e remetido através do *e-mail* indicado.

Como pretende que seja prestada a informação (assinale e cumpra as indicações):

☐ Verbalmente – O requerente deverá dirigir-se aos serviços municipais fazendo-se acompanhar do documento de identificação ou outro documento que ateste a representação, onde serão prestadas as informações de acordo com o seu pedido devendo assinar um documento que comprove que as informações foram prestadas.

☐ Papel presencialmente – O requerente deverá dirigir-se aos serviços municipais fazendo-se acompanhar do documento de identificação ou outro documento que ateste a representação, onde será entregue documento com as informações de acordo com o seu pedido, devendo assinar um duplicado desse documento para comprovar que as informações foram prestadas.

☐ Pelos correios – O requerente receberá na morada indicada documento com as informações de acordo com o seu pedido.

☐ Eletronicamente – O requerente receberá no *e-mail* indicado o documento com as informações de acordo com o seu pedido.

Pede deferimento,

Elvas, _____ de _____ de 20____

O(A) Requerente,

……

(Assinatura conforme documento de identificação verificada por conferência)

ANEXO I-B

Resposta ao requerimento de exercício de direitos dos titulares

Exmo.(a). Sr.(a)

Nome: _____

Morada: _____

Enquanto titular ou representante do titular dos dados pessoais, prestamos informações sobre o exercício dos seguintes direitos:

Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento:

☐ SIM ou ☐ NÃO

Se SIM, no exercício do direito de acesso aos dados pessoais, prestamos as seguintes informações:

Dados pessoais em tratamento:

Finalidades do tratamento dos dados:

Destinatários ou categorias de destinatários de dados pessoais:

Prazo previsto para conservação dos dados pessoais ou critérios usados para fixar esse prazo: o prazo necessário para a tramitação do procedimento acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Os dados foram recolhidos junto do titular:

☐ SIM ou ☐ NÃO

Se NÃO, foram cedidos ao Município de Elvas por:

Existem decisões automatizadas:

☐ SIM ou ☐ NÃO

Se SIM, prestamos informações úteis relativas à lógica subjacente, bem como a importância e as consequências previstas de tal tratamento para o titular dos dados:

Existe a definição de perfis:

☐ SIM ou ☐ NÃO

Se SIM, prestamos informações úteis relativas à lógica subjacente, bem como a importância e as consequências previstas de tal tratamento para o titular dos dados:

Tem o direito de solicitar ao responsável pelo tratamento a retificação, o apagamento ou a limitação do tratamento dos dados pessoais ou o direito de se opor a esse tratamento nos termos previstos na lei.

Tem o direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Segue em anexo uma cópia dos dados pessoais em fase de tratamento.

Direito de retificação:

☐ SIM ou ☐ NÃO

Se SIM, foram retificados os seguintes dados:

Se NÃO, os fundamentos foram os seguintes:

Direito à limitação do tratamento:

☐ SIM ou ☐ NÃO

Se SIM, os fundamentos foram os seguintes:

Se NÃO, os fundamentos foram os seguintes:

Comunicação aos destinatários da retificação ou apagamento ou limitação do tratamento dos dados pessoais:

☐ SIM ou ☐ NÃO

Se SIM, quais os destinatários:

Elvas, _____ de _____ de 20____

O(A) Funcionário(a),

.....

(Assinatura conforme documento de identificação)

ANEXO I-C

Informação sobre o tratamento de dados e direitos dos titulares

Responsável pelo tratamento dos dados: Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *website*: http://www.cm-elvas.pt/municipio/informacoes/ ou *e-mail*: geral@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente no horário de atendimento do nosso balcão único de atendimento.

Encarregado de proteção de dados: Encarregado de Proteção de Dados do Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *e-mail*: rgpd.dpo@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente na morada indicada.

Finalidade do tratamento: A tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos ou a celebração de contratos, seja oficiosamente ou a requerimento dos titulares dos dados. O exercício pelo titular dos dados ou pelo responsável pelo tratamento de direitos e ou obrigações previstas em legislação.

Licitude do tratamento: Cumprimento pelo Município das suas obrigações legais, e das suas funções de interesse público e autoridade pública enquanto órgão da Administração Pública.

Dados pessoais e categorias: Os dados pessoais dos titulares e legais representantes constantes deste requerimento, não envolvendo a recolha de dados de categorias especiais.

Destinatários dos dados pessoais: Os serviços municipais.

Prazo de conservação dos dados pessoais: O prazo necessário para a tramitação do procedimento acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Direitos que pode exercer: Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, Direito de acesso aos dados pessoais, Direito de retificação, Direito à limitação do tratamento e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo.

Direitos que não pode exercer e sua justificação: Direito ao apagamento dos dados ("direito a ser esquecido"), Direito de portabilidade dos dados e Direito de oposição. Não pode exercer estes direitos porque o tratamento revela necessário ao cumprimento de uma obrigação legal que exige o tratamento e a que o responsável está sujeito, ao exercício de funções de interesse público e ao exercício da autoridade pública de que esteja investido o responsável pelo tratamento.

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais neste procedimento é necessária para cumprir uma obrigação legal ou contratual, caso não forneça os dados o seu pedido ou pretensão não poderá ser tratado pelo Município. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidade distinta das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do interessado no prazo legal.

Tomei conhecimento,

Elvas, _____ de _____ de 20____

O(A) Requerente,

……

(Assinatura conforme documento de identificação verificada por conferência)

ANEXO I-D

Informação sobre o tratamento de dados pessoais e direitos dos titulares nos procedimentos da Subunidade Orgânica Flexível Gestão e Formação de Recursos Humanos

Titulares dos dados: Pessoas singulares cujos dados pessoais são tratados pelo Município, seja por contactos, celebração de contratos, apresentação de requerimentos ou exercício de direitos e cumprimento de obrigações junto do Município. Nesta subunidade serão essencialmente trabalhadores ou potenciais trabalhadores.

Responsável pelo tratamento: Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *website*: http://www.cm-elvas.pt/ ou *e-mail*: geral@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente no horário de atendimento do nosso balcão único de atendimento.

Encarregado de proteção de dados: Encarregado de Proteção de Dados do Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *e-mail*: rgpd.dpo@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente na morada indicada.

Finalidades do tratamento: Relativamente aos dados de categorias especiais (biométricos, estado de saúde ou incapacidades para o trabalho e filiação sindical) as finalidades ficam restritas ao cumprimento de legislação laboral, de segurança social, proteção social, medicina preventiva ou do trabalho, avaliação da capacidade de trabalho e o diagnóstico médico, neste último caso por profissionais submetidos a sigilo profissional. Relativamente aos demais dados as finalidades são a celebração e execução de contratos de trabalho e diligências pré-contratuais necessárias para a celebração desses contratos, aqui se incluindo a gestão de recursos humanos, processamento de remunerações, formação profissional, gestão de sanções disciplinares, seleção e recrutamento de trabalhadores e controlo de horário e assiduidade.

Licitude do tratamento: O tratamento necessário para execução de contrato no qual o titular dos dados é parte ou diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados. O tratamento necessário para cumprimento de obrigações jurídicas a que o Município enquanto responsável pelo tratamento se encontra sujeito. O tratamento necessário ao exercício de funções de interesse público e exercício de autoridade pública em que está investido o Município enquanto responsável pelo tratamento e órgão da Administração Pública.

Licitude do tratamento de categorias especiais de dados pessoais (biométricos, estado de saúde ou incapacidade para o trabalho e filiação sindical): Decorre do tratamento necessário para as finalidades visadas de cumprimento de legislação laboral, de segurança social, proteção social, e medicina preventiva ou do trabalho, avaliação da capacidade para o trabalho, o diagnóstico médico, neste caso sob responsabilidade de profissional sujeito a obrigação de sigilo profissional ou pessoa sujeita a obrigação de confidencialidade.

Dados pessoais objeto de tratamento: Nome, data de nascimento, género, nacionalidade, morada, localidade, código postal, número do documento de identificação, data de emissão, número de identificação fiscal, numero de inscrição na segurança social, telefone, telemóvel, fax, endereço eletrónico, as habilitações académicas, situação jurídico-funcional dos trabalhadores, experiência profissional e funções exercidas, categoria ou carreira, constituição do agregado familiar e numero de dependentes, capacidade para o exercício da atividade profissional, grau de incapacidade (se aplicável), situação de doença e período de incapacidade próprio ou de familiar, avaliação e monitorização de desempenho, habilitação para condução de veículos, inscrição em mapas de férias e mapas de pessoal, filiação sindical e impressões digitais.

Destinatários dos dados pessoais: Os serviços municipais.

Transmissão de dados pessoais: Ocorre para instituições financeiras ou entidade bancárias para pagamento de remunerações e outros direitos laborais; Segurança Social ou outras entidades gestoras de Fundos de Pensões ou do Regime de Previdência; Autoridades de controlo das condições de trabalho, Companhias de seguros para celebração de seguros de acidentes de trabalho e para Entidades prestadoras de serviços de Segurança, Saúde, Medicina no trabalho e Formação Profissional.

Prazo de conservação dos dados pessoais: O prazo necessário para a tramitação do procedimento, ou duração do contrato, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Direitos dos titulares dos dados: Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, Direito de acesso aos dados pessoais, Direito de retificação, Direito à limitação do tratamento e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Direitos que não podem ser exercidos e sua justificação: Direito ao apagamento dos dados ("direito a ser esquecido"), Direito de portabilidade dos dados e Direito de oposição. Não pode exercer estes direitos porque o tratamento revela necessário ao cumprimento de uma obrigação legal que exige o tratamento e a que o responsável está sujeito, ao exercício de funções de interesse público e ao exercício da autoridade pública de que esteja investido o responsável pelo tratamento.

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais neste procedimento é necessária para cumprir uma obrigação legal ou contratual, caso não forneça os dados o seu pedido ou pretensão não poderá ser tratado pelo Município. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidade distinta das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do interessado no prazo legal.

Tomei conhecimento,

Elvas, _____ de _____ de 20____

O(A) Titular,

.....

(Assinatura conforme documento de identificação verificada por conferência)

ANEXO I-E

Informação sobre o tratamento de dados pessoais e direitos dos titulares nos procedimentos da Subunidade Orgânica Flexível Compras

Titulares dos dados: Pessoas singulares cujos dados pessoais são tratados pelo Município, seja por contactos, celebração de contratos, apresentação de requerimentos ou exercício de direitos e cumprimento de obrigações junto do Município. Nesta subunidade serão essencialmente dados pessoais de concorrentes e adjudicatários, seus legais representantes, trabalhadores e subcontratados.

Responsável pelo tratamento: Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *website*: http://www.cm-elvas.pt/ ou *e-mail*: geral@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente no horário de atendimento do nosso balcão único de atendimento.

Encarregado de proteção de dados: Encarregado de Proteção de Dados do Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *e-mail*: rgpd.dpo@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente na morada indicada.

Finalidades do tratamento: A tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos, a celebração e execução de contratos de contratação pública. O cumprimento pelo Município das suas atribuições ou obrigações legais e das suas funções de interesse público ou autoridade pública, enquanto órgão da Administração Pública. O exercício pelo titular dos dados ou pelo responsável pelo tratamento de direitos e/ou obrigações previstas na legislação.

Licitude do tratamento: O tratamento necessário para execução de contrato no qual o titular dos dados é parte ou diligências pré-contratuais. O tratamento necessário para cumprimento de obrigações jurídicas a que o Município, enquanto responsável pelo tratamento se encontra sujeito. O tratamento necessário ao exercício de funções de interesse público e exercício de autoridade pública em que está investido o Município, enquanto responsável pelo tratamento e órgão da Administração Pública.

Dados pessoais objeto de tratamento: De acordo com o princípio da minimização dos dados, são tratados dados pessoais que sejam adequados, pertinentes, necessários e previstos na legislação aplicável a cada procedimento. Os dados pessoais recolhidos constam de requerimentos, contratos ou documentos anexos aos procedimentos administrativos. Notando que grande parte dos dados pessoais tratados de concorrentes adjudicatários e legais representantes são públicos por constarem de plataformas eletrónicas públicas de acesso público (base.gov.pt; publicações.mj.pt; bde.portaldocidadao.pt; e Diário da República).

Destinatários dos dados pessoais: Os serviços municipais.

Transmissão de dados pessoais: Pode ocorrer para instituições financeiras ou entidades bancárias para pagamento de valores estipulados nos contratos. Para outras entidades de que são exemplo, a Administração Tributária, o Tribunal de Contas, ou outras entidades nos termos previstos na legislação.

Prazo de conservação dos dados pessoais: O prazo necessário para a tramitação do procedimento, ou duração e execução dos contratos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Direitos dos titulares dos dados: Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, Direito de acesso aos dados pessoais, Direito de retificação, Direito à limitação do tratamento e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Direitos que não podem ser exercidos e sua justificação: Direito ao apagamento dos dados ("direito a ser esquecido"), Direito de portabilidade dos dados e Direito de oposição. Não pode exercer estes direitos porque o tratamento revela necessário ao cumprimento de uma obrigação legal que exige o tratamento e a que o responsável está sujeito, ao exercício de funções de interesse público e ao exercício da autoridade pública de que esteja investido o responsável pelo tratamento.

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais neste procedimento é necessária para cumprir uma obrigação legal ou contratual, caso não forneça os dados o pedido ou pretensão não poderá ser tratado pelo Município. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidade distinta das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do interessado no prazo legal.

Tomei conhecimento,

Elvas, _____ de _____ de 20____

O(A) Titular,

.....

(Assinatura conforme documento de identificação verificada por conferência)

ANEXO I-F

Informação sobre o tratamento de dados pessoais e direitos dos titulares nos procedimentos da Subunidade Orgânica Flexível Socioeducativa

Titulares dos dados: São as pessoas singulares cujos dados pessoais são tratados pelo Município, seja por contactos, celebração de contratos, apresentação de requerimentos ou exercício de direitos e cumprimento de obrigações junto do Município. Nesta subunidade serão essencialmente os candidatos requerentes e beneficiários, seus legais representantes e demais pessoas que constituem o respetivo os agregados familiares dos requerentes.

Responsável pelo tratamento: Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *website*: http://www.cm-elvas.pt/ ou *e-mail*: geral@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente no horário de atendimento do nosso balcão único de atendimento.

Encarregado de proteção de dados: Encarregado de Proteção de Dados do Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *e-mail*: rgpd.dpo@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente na morada indicada.

Finalidades do tratamento: O cumprimento pelo Município das suas atribuições legais em matéria de ação social, apoiando atividades de natureza social e de ação social escolar e de Educação, Ensino e Formação Profissional.

Licitude do tratamento: O tratamento necessário para cumprimento de obrigações jurídicas a que o Município, enquanto responsável pelo tratamento se encontra sujeito. O tratamento necessário ao exercício de funções de interesse público e exercício de autoridade pública em que está investido o Município, enquanto responsável pelo tratamento e órgão da Administração Pública.

Licitude do tratamento de categorias especiais de dados pessoais: Decorre do tratamento necessário para efeitos de cumprimento de obrigações e do exercício de direitos específicos do responsável pelo tratamento ou dos titulares dos dados em matéria de proteção social e ação social, previstos na legislação de proteção social e ação social.

Dados pessoais: Nome, data de nascimento, género, nacionalidade, morada, localidade, código postal, número do documento de identificação, data de emissão, número de identificação fiscal, numero de inscrição na segurança social, telefone, telemóvel, fax, endereço eletrónico, as habilitações académicas, situação no emprego, rendimentos e despesas próprios e do agregado familiar, propriedade de bens, constituição do agregado familiar e numero de dependentes, estado de saúde e grau de incapacidade.

Confirmação dos dados pessoais ou outros elementos do processo: Os dados pessoais e outros elementos ou informações fornecidos pelos titulares dos dados podem ser objeto de confirmação através de diligências efetuadas pelos serviços municipais socioeducativos junto dos Agrupamentos de Escolas de Elvas, Instituições Particulares de Solidariedade Social do concelho de Elvas, Centro Distrital de Segurança Social de Elvas, Rede Local de Intervenção Social e projetos de cariz social e educativo do concelho de Elvas. Havendo discrepância entre os dados e elementos fornecidos pelo titular e os dados e elementos obtidos nas diligências, o titular será informado dessas discrepâncias.

Destinatários dos dados pessoais: Os serviços municipais.

Transmissão de dados pessoais: Ocorre para instituições financeiras ou entidade bancárias para pagamento de prestações; para a Segurança Social, Administração Fiscal e Instituto de Emprego e Formação Profissional e Ministério da Educação e outras entidades para confirmação de dados.

Prazo de conservação dos dados pessoais: O prazo necessário para a tramitação dos procedimentos, acrescido do período de duração dos benefícios e apoios sociais e do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Direitos dos titulares dos dados: Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, Direito de acesso aos dados pessoais, Direito de Retificação, Direito à limitação do tratamento e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Direitos que não podem ser exercidos e sua justificação: Direito ao apagamento dos dados ("direito a ser esquecido"), Direito de portabilidade dos dados e Direito de oposição. Não podem ser exercidos porque o tratamento se revela necessário: ao cumprimento de uma obrigação legal que exige o tratamento e a que o responsável está sujeito, ao exercício de funções de interesse público e ao exercício da autoridade pública de que esteja investido o responsável pelo tratamento.

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais neste procedimento é necessária para cumprir uma obrigação legal ou contratual. Caso não forneça os dados o seu pedido ou pretensão não poderá ser tratado pelo Município. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidades distintas das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do titular no prazo legal.

Tomei conhecimento,

Elvas, _____ de _____ de 20____

O(A) Titular,

……

(Assinatura conforme documento de identificação verificada por conferência)

ANEXO I-G

Informação sobre o tratamento e direitos dos titulares dos dados pessoais na videovigilância

Titulares dos dados: São as pessoas singulares cujos dados pessoais são tratados pelo Município, no caso da videovigilância todas as pessoas singulares cujas imagens sejam captadas.

Responsável pelo tratamento: Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *website*: http://www.cm-elvas.pt/ ou *e-mail*: geral@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente no horário de atendimento do nosso balcão único de atendimento.

Encarregado de proteção de dados: Encarregado de Proteção de Dados do Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *e-mail*: rgpd.dpo@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente na morada indicada.

Subcontratante do tratamento dos dados: STANLEY SECURITY PORTUGAL, UNIPESSOAL, LDA, sociedade comercial por quotas, titular do NIPC: 506 313 131, com sede no Edifício Dom Diniz – Quinta da Fonte, Rua dos Malhões, 2 – 2ª, 2º esquerdo, 2770-071 Paço de Arcos.

Finalidades do tratamento: O cumprimento pelo Município das suas atribuições legais em matéria de proteção de pessoas e bens.

Licitude do tratamento: O tratamento necessário para exercício de funções de interesse público do Município e proteção de interesses legítimos do responsável pelo tratamento e de terceiros.

Dados pessoais: São as imagens de pessoas singulares captadas pelos sistemas de videovigilância.

Transmissão de dados pessoais: Ocorre apenas nos termos da lei processual penal caso se verifique a prática de ilícitos criminais.

Prazo de conservação dos dados pessoais: Prazo de 30 dias ou mais tempo caso se verifique a prática de ilícitos criminais.

Direitos dos titulares dos dados: Direito de acesso às imagens que lhe digam respeito, podendo exercer esse direito presencialmente junto do Município e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Outras informações: O tratamento de dados de videovigilância foi autorizado pela Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Tomei conhecimento,

Elvas, _____ de _____ de 20____

O(A) Titular,

.....

(Assinatura conforme documento de identificação verificada por conferência)

ANEXO I-H

Informação sobre o tratamento e direitos dos titulares dos dados pessoais biométricos

Titulares dos dados: São as pessoas singulares cujos dados pessoais são tratados pelo Município, no caso da videovigilância todas as pessoas singulares cujas imagens sejam captadas.

Responsável pelo tratamento: Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *website*: http://www.cm-elvas.pt/ ou *e-mail*: geral@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente no horário de atendimento do nosso balcão único de atendimento.

Encarregado de proteção de dados: Encarregado de Proteção de Dados do Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *e-mail*: rgpd.dpo@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente na morada indicada.

Finalidades do tratamento: O cumprimento pelo Município das suas atribuições legais em matéria de controlo dos acessos e da assiduidade dos trabalhadores.

Licitude do tratamento: O tratamento necessário para efeitos de cumprimento de obrigações e exercício de direitos específicos do responsável pelo tratamento ou do titular dos dados em matéria de legislação laboral.

Dados pessoais: Nome, número do trabalhador, horário, cargo, categoria, função desempenhada, data e hora de entrada e saída, o *template* da impressão digital, resultante de interpretação algorítmica de pontos fisiométricos.

Prazo de conservação dos dados pessoais: Período necessário para a prossecução das finalidades do tratamento.

Direitos dos titulares dos dados: Direito de acesso aos dados que lhe digam respeito, podendo exercer esse direito presencialmente junto do Município e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Outras informações: O tratamento de dados biométricos foi submetido a avaliação de impacto sobre a proteção de dados.

Tomei conhecimento,

Elvas, _____ de _____ de 20____

O(A) Titular,

.....

(Assinatura conforme documento de identificação verificada por conferência)

ANEXO I-I

Informação sobre o tratamento de dados pessoais e direitos dos titulares (comunicações eletrónicas e contactos através de *website*)

Contactos eletrónicos com o Município: Os contactos eletrónicos com o Município devem ser utilizados para a prestação ou solicitação de informações, incluindo dados pessoais, necessários para a prossecução pelo Município das suas atribuições legais, enquanto órgão da Administração Pública e para o cumprimento de obrigações legais, o que poderá envolver pedidos de informação ou de esclarecimentos, procedimentos e atos administrativos, a realização de diligências pré-contratuais ou celebração de contratos ou outros atos relacionados com a atividade administrativa. Os demais contactos não serão tratados e serão eliminados.

Titulares dos dados: São as pessoas singulares cujos dados pessoais são tratados pelo Município, na prossecução das suas atribuições legais.

Responsável pelo tratamento: Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *website*: http://www.cm-elvas.pt/ ou *e-mail*: geral@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente no horário de atendimento do nosso balcão único de atendimento.

Encarregado de proteção de dados: Encarregado de Proteção de Dados do Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *e-mail*: rgpd.dpo@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente na morada indicada.

Finalidades do tratamento: A tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos ou a celebração de contratos, seja oficiosamente ou a requerimentos dos titulares dos dados. O cumprimento pelo Município das suas atribuições ou obrigações legais e das suas funções de interesse público ou autoridade pública, enquanto órgão da Administração Pública. O exercício pelo titular dos dados ou pelo responsável pelo tratamento de direitos e ou obrigações previstas em legislação.

Licitude do tratamento: O tratamento necessário para execução de contrato no qual o titular dos dados é parte ou diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados. O tratamento necessário para cumprimento de obrigações jurídicas a que o Município, enquanto responsável pelo tratamento se encontra sujeito. O tratamento necessário ao exercício de funções de interesse público e exercício de autoridade pública em que está investido o Município, enquanto responsável pelo tratamento e órgão da Administração Pública.

Licitude do tratamento de categorias especiais de dados pessoais: O Município só trata dados de categorias especiais quando necessário para efeitos de cumprimento de obrigações e do exercício de direitos específicos, previstos na legislação, seja para o responsável pelo tratamento ou para o titular dos dados, em matéria de legislação laboral, de segurança social e de proteção social. Por motivos de interesse público importante previsto na legislação, que seja proporcional para o objetivo visado e respeite a essência do direito à proteção dos dados pessoais. Para efeitos de medicina preventiva ou do trabalho, para avaliação da capacidade de trabalho, diagnóstico médico, prestação de cuidados de saúde, ou ação social, gestão de sistemas e serviços de saúde ou de ação social com base na legislação e por força de contrato profissional de saúde sujeito a obrigação de sigilo profissional ou outra pessoa sujeita a obrigação de confidencialidade legalmente prevista.

Dados pessoais: De acordo com o princípio da minimização dos dados, são tratados dados pessoais que sejam adequados, pertinentes, necessários e previstos na legislação aplicável a cada procedimento. Os dados pessoais recolhidos constam de requerimentos, contratos ou documentos anexos aos procedimentos administrativos.

Destinatários dos dados pessoais: Os serviços municipais.

Transmissão dos dados pessoais: Quando prevista em disposição legal e/ou para cumprimento de direitos ou obrigações legalmente previstas e/ou se absolutamente necessária à prossecução do interesse público ou exercício da autoridade pública.

Prazo de conservação dos dados pessoais: O prazo necessário para a tramitação dos procedimentos, ou duração do contrato, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Direitos dos titulares dos dados: Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, Direito de acesso aos dados pessoais, Direito de Retificação, Direito à limitação do tratamento e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Direitos que não podem ser exercidos e sua justificação: Direito ao apagamento dos dados ("direito a ser esquecido"), Direito de portabilidade dos dados e Direito de oposição. Não podem ser exercidos porque o tratamento se revela necessário: ao cumprimento de uma obrigação legal que exige o tratamento e a que o responsável está sujeito, ao exercício de funções de interesse público e ao exercício da autoridade pública de que esteja investido o responsável pelo tratamento.

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais neste procedimento é necessária para cumprir uma obrigação legal ou contratual. Caso não forneça os dados o seu pedido ou pretensão não poderá ser tratado pelo Município. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidades distintas das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do titular no prazo legal.

Tomei conhecimento,

Elvas, _____ de _____ de 20____

O(A) Titular,

……..

(Assinatura conforme documento de identificação verificada por conferência)

ANEXO I-J

Formulário de comunicação da violação de dados pessoais à autoridade de controlo (CNPD)

O formulário de comunicação da violação de dados pessoais à autoridade de controlo é preenchido no *website* da Comissão Nacional de Proteção de Dados, através do *link*: https://www.cnpd.pt/DataBreach/

Este formulário é submetido pelo encarregado de proteção de dados do Município de Elvas, em representação do Município de Elvas.

Aquando do início do preenchimento do formulário, deve ser selecionada uma de duas opções, consoante a tipologia da pretensão:
- Notificar uma nova violação de dados pessoais
OU
- Alterar uma notificação anteriormente submetida

Caso selecione uma nova violação de dados pessoais, deve o encarregado de proteção de dados preencher os campos presentes nos seguintes separadores:

- Dados da entidade
- Dados de contacto
- Informação sobre a violação de dados
- Consequências da violação de dados
- Dados pessoais envolvidos
- Titulares dos dados
- Informação aos titulares
- Medidas preventivas/corretivas
- Tratamentos transfronteiriços

Caso selecione alterar uma notificação anteriormente submetida, deve o encarregado de proteção de dados indicar a referência da notificação anteriormente submetida (referência presente no documento que foi remetido por *e-mail* aquando da notificação). Depois deve alterar os campos que pretende nos respetivos separadores.

ANEXO I-K

Formulário de comunicação da violação de dados pessoais aos titulares

Exmo.(a). Sr.(a)

Nome: _____

Morada: _____

Enquanto titular ou representante do titular dos dados pessoais, comunicamos a verificação da seguinte violação da segurança:

(descrever em linguagem clara e simples a natureza da violação dos dados pessoais)

Que provocou a:

☐ Destruição

☐ Perda

☐ Alteração

☐ Divulgação

☐ Acesso, não autorizados

Dos seus dados pessoais:

(descrever)

Que estavam na nossa posse por:

☐ Recolha

☐ Transmissão

☐ Conservação

☐ Outro tipo de tratamento:

(descrever o "outro tipo de tratamento")

De modo:

☐ Acidental ou ☐ ilícito

Que é suscetível de implicar um elevado risco para os seus direitos e liberdades.

As consequências prováveis da violação de dados pessoais são:

(descrever)

As medidas adotadas ou propostas pelo responsável pelo tratamento para reparar a violação de dados pessoais, inclusive, se for caso disso, medidas para atenuar os seus eventuais efeitos negativos são:
(descrever)

Poderá contactar o Encarregado de Proteção de Dados do Município de Elvas presencialmente na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476, ou através do e-mail: rgpd.dpo@cm-elvas.pt para obter mais informações.

Elvas, _____ de _____ de 20____

O(A) Funcionário(a),

.....

(Assinatura conforme documento de identificação)

ANEXO I-L

Criação ou modificação de conta de utilizador

Criação
Nome do utilizador:
Serviço ao qual está afeto:
Software a utilizar:
Nível de permissão (discriminado por tipo de *software*):

Modificação
Nome do utilizador:
Serviço ao qual está afeto:
Nível de permissão a modificar:
Adicionar *software* a utilizar:

Elvas, _____ de _____ de 20____

O(A) Funcionário(a),

.....

(Assinatura conforme documento de identificação)

ANEXO II

Minutas e cláusulas

ANEXO II-A

Cláusula Genérica

Responsável pelo tratamento dos dados: Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *website*: http://www.cm-elvas.pt/municipio/informacoes/ ou *e-mail*: geral@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente no horário de atendimento do nosso balcão único de atendimento.

Encarregado de proteção de dados: Encarregado de Proteção de Dados do Município de Elvas sito na Rua Isabel Maria Picão S/N, 7350-476 Elvas, contactável através do *e-mail*: rgpd.dpo@cm-elvas.pt ou telefone: +351 268 639 740 ou presencialmente na morada indicada.

Finalidade do tratamento dos dados: A tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos ou a celebração de contratos, seja oficiosamente ou a requerimento dos titulares dos dados. O exercício pelo titular dos dados ou pelo responsável pelo tratamento de direitos e ou obrigações previstas em legislação.

Licitude do tratamento: Cumprimento pelo Município das suas obrigações legais, e das suas funções de interesse público e autoridade pública enquanto órgão da Administração Pública.

Dados pessoais e categorias: Os dados pessoais dos titulares e legais representantes constantes deste requerimento, não envolvendo a recolha de dados de categorias especiais.

Destinatários dos dados pessoais: Os serviços municipais.

Prazo de conservação dos dados pessoais: O prazo necessário para a tramitação do procedimento acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Direitos que pode exercer: Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, Direito de acesso aos dados pessoais, Direito de retificação, Direito à limitação do tratamento e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Direitos que não pode exercer e sua justificação: Direito ao apagamento dos dados ("direito a ser esquecido"), Direito de portabilidade dos dados e Direito de oposição. Não pode exercer estes direitos porque o tratamento revela necessário ao cumprimento de uma obrigação legal que exige o tratamento e a que o responsável está sujeito, ao exercício de funções de interesse público e ao exercício da autoridade pública de que esteja investido o responsável pelo tratamento.

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais neste procedimento é necessária para cumprir uma obrigação legal ou contratual, caso não forneça os dados o seu pedido ou pretensão não poderá ser tratado pelo Município. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidade distinta das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do interessado no prazo legal.

ANEXO II-B

Cláusula Compras

Proteção de Dados Pessoais pela Entidade Adjudicante

Titular dos dados: O(s) adjudicatário(s), seus legais representantes e ou trabalhadores são os titulares dos dados pessoais.

Responsável pelo tratamento: A entidade adjudicante é o responsável pelo tratamento e destinatário dos dados pessoais.

Encarregado de proteção de dados: A entidade adjudicante designou um encarregado de proteção de dados que poderá ser contactado pelos titulares dos dados para esclarecimento de dúvidas e exercício de direitos sobre o tratamento dos seus dados pessoais.

Finalidades do tratamento dos dados: A entidade adjudicante vai tratar os dados pessoais para a tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos, celebração e execução de contratos de contratação pública. O cumprimento das suas atribuições ou obrigações legais e das suas funções de interesse público ou autoridade pública, enquanto órgão da Administração Pública. E para exercício pelo titular dos dados ou pelo responsável pelo tratamento de direito e ou obrigações previstas na legislação.

Licitude do tratamento: O tratamento dos dados pessoais é necessário para execução de contrato no qual o titular dos dados é parte ou diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados. Para cumprimento de obrigações jurídicas a que a entidade adjudicante se encontra sujeita. E ainda necessário para o exercício de funções de interesse público e exercício de autoridade pública em que está investida a entidade adjudicante, enquanto órgão da Administração Pública.

Dados pessoais: De acordo com o princípio da minimização dos dados a entidade adjudicante efetua o tratamento dos dados pessoais que sejam adequados, pertinentes, necessários e previstos na legislação aplicável. Os dados pessoais recolhidos constam de requerimentos, contratos ou documentos anexos e procedimentos administrativos, podendo incluir: nome, data de nascimento, nacionalidade, morada, localidade, código postal, número do documento de identificação, data de emissão, número de identificação fiscal, número de inscrição na segurança social, telefone, telemóvel, endereço eletrónico, as habilitações académicas, experiência profissional, habilitações para condução de veículos ou máquinas.

Transmissão dos dados pessoais: A entidade adjudicante fará a transmissão para outras entidades dos dados pessoais se e quando prevista em disposição legal e ou para cumprimento de direitos ou obrigações legalmente previstas e ou se absolutamente necessária à prossecução do interesse público ou exercício de autoridade pública. Ocorrerá designadamente para instituições financeiras ou entidades bancárias para pagamento de valores estipulados nos contratos. Para outras entidades de que são exemplo, a Administração Tributária, o Tribunal de Contas, ou outras entidades nos termos previstos na legislação.

Prazo de conservação dos dados pessoais: Pelo prazo necessário para a tramitação do procedimento, ou duração e execução do contrato, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Direitos dos titulares dos dados: Direito de confirmação de que os seus dados pessoais são objeto de tratamento, Direito de acesso aos dados pessoais, Direito de Retificação, Direito à limitação do tratamento e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Direitos que não podem ser exercidos e sua justificação: Direito ao apagamento dos dados ("direito a ser esquecido"), Direito de portabilidade dos dados e Direito de oposição, porque o tratamento se revela necessário: ao cumprimento de uma obrigação legal que exige o tratamento, ao exercício de funções de interesse público e de autoridade pública.

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais é necessária para cumprimento de obrigação legal ou contratual. Caso não sejam fornecidos os dados o pedido ou pretensão não poderá ser tratado, nem poderá celebrar contratos. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidades distintas das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do titular no prazo legal.

Proteção de Dados Pessoais pelo Adjudicatário ou Subcontratante

Se o adjudicatário (aqui também designado por subcontratante) tiver contacto ou conhecimento de dados pessoais que estão sob a responsabilidade da entidade adjudicante (aqui também designada por responsável pelo tratamento) ou efetuar o tratamento de dados pessoais por conta da entidade adjudicante (responsável pelo tratamento) fica obrigado ao cumprimento das seguintes regras:

a) Efetuará o tratamento desses dados pessoais apenas mediante instruções documentadas do responsável pelo tratamento, incluindo no que respeita às transferências de dados para países terceiros ou organizações

internacionais, a menos que seja obrigado a fazê-lo pelo direito da União ou do Estado-Membro a que está sujeito, informando nesse caso o responsável pelo tratamento desse requisito jurídico antes do tratamento, salvo se a lei proibir tal informação por motivos importantes de interesse público.

b) Assegura que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade.

c) Adota todas as medidas de segurança do tratamento de dados pessoais exigidas nos termos do artigo 32.º do RGPD.

d) Respeita as condições a que se referem os n.ºs 2 e 4 do artigo 28.º do RGPD para contratar outro subcontratante.

e) Toma em conta a natureza do tratamento, e na medida do possível, presta assistência ao responsável pelo tratamento através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que este cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos previstos no capítulo III do RGPD.

f) Presta assistência ao responsável pelo tratamento no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações previstas nos artigos 32.º a 36.º do RGPD, tendo em conta a natureza do tratamento e a informação ao dispor do subcontratante.

g) Consoante a escolha do responsável pelo tratamento, apaga ou devolve-lhe todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo da legislação.

h) Disponibiliza ao responsável pelo tratamento todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações aqui previstas e facilita e contribui para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pelo responsável pelo tratamento ou por outro auditor por este mandatado.

i) Informa imediatamente o responsável pelo tratamento se, no seu entender, alguma instrução deste violar o RGPD ou outras disposições legais em matéria de proteção de dados.

j) Se o subcontratante contratar outro subcontratante para a realização de operações específicas de tratamento de dados por conta do responsável pelo tratamento, são impostas a esse outro subcontratante, por contrato, as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados que as estabelecidas neste contrato, em particular a obrigação de apresentar garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de uma forma que o tratamento seja conforme com os requisitos do RGPD. Se esse outro subcontratante não cumprir as suas obrigações em matéria de proteção de dados, o aqui subcontratante continua a ser plenamente responsável, perante o responsável pelo tratamento, pelo cumprimento das obrigações desse outro subcontratante.

k) O subcontratante que, em violação deste contrato ou do RGPD, determinar as finalidades e os meios de tratamento, é considerado responsável pelo tratamento no que respeita ao tratamento em questão.

l) O adjudicatário garante que implementou procedimentos internos e medidas técnicas e organizativas adequadas a efetuar o tratamento de dados pessoais e a proteger os direitos dos titulares de dados pessoais de acordo com as condições estabelecidas na legislação em vigor, designadamente, no Regulamento Geral de Proteção de Dados.

m) O adjudicatário obriga-se a durante a vigência do contrato e após a sua cessação a manter confidenciais os dados pessoais de que tenha tomado contacto ou conhecimento ou que lhe tenham sido transmitidos pela entidade adjudicante.

n) O adjudicatário compromete-se, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante ao abrigo do contrato, sem que para tal tenha sido expressamente instruído, por escrito, pela entidade adjudicante.

o) O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato.

p) Para efeitos do disposto na alínea (o) entende-se por "colaborador" toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao adjudicatário, incluindo, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o adjudicatário e o referido colaborador.

q) O adjudicatário enquanto subcontratante, que tenha 250 ou mais trabalhadores, ou que faça tratamento de dados suscetível de implicar risco para os direitos e liberdades dos titulares, ou que faça tratamentos de dados que não sejam ocasionais, ou que abranja categorias especiais de dados pessoais ou dados pessoais relativos a condenações penais e outras infrações tem de conservar um registo de todas as categorias de atividades de tratamento realizadas em nome da entidade adjudicante enquanto responsável pelo tratamento, do qual consta:

- O nome e contactos do subcontratante e do responsável pelo tratamento em nome do qual o subcontratante atua, bem como, sendo caso disso do representante do responsável pelo tratamento ou do subcontratante e do encarregado de proteção de dados;
- As categorias de tratamentos de dados pessoais efetuados em nome do responsável pelo tratamento;
- Se for aplicável, as transferências de dados pessoais para países terceiros ou organizações internacionais, incluindo a identificação desses países terceiros ou organizações internacionais e, no caso das transferências referidas no artigo 49.º, n.º 1, segundo parágrafo, a documentação que comprove a existência das garantias adequadas;
- Se possível, uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas no domínio da segurança referidas no artigo 32.º, n.º 1 do RGPD.

ANEXO II-C

Cláusula Recursos Humanos

Proteção de Dados Pessoais

Titular dos dados: O Segundo Outorgante é o titular dos dados pessoais.

Responsável pelo tratamento: O Primeiro Outorgante é o responsável pelo tratamento e destinatário dos dados pessoais do Segundo Outorgante.

Encarregado de proteção de dados: O Primeiro Outorgante designou um encarregado de proteção de dados que poderá ser contactado pelo Segundo Outorgante para esclarecimento de dúvidas e exercício de direitos sobre o tratamento de dados pessoais.

Finalidades do tratamento dos dados: O Primeiro Outorgante pode efetuar o tratamento de dados pessoais de categorias especiais do Segundo Outorgante, incluindo dados biométricos, estado de saúde ou incapacidades para o trabalho e filiação sindical para o cumprimento de legislação laboral, de segurança social, proteção social, medicina preventiva ou do trabalho, avaliação da capacidade de trabalho e o diagnóstico médico, neste último caso por profissionais submetidos a sigilo profissional. O Primeiro Outorgante pode ainda tratar outros dados pessoais do Segundo Outorgante necessários para a celebração e execução de contratos de trabalho e diligências pré-contratuais necessárias à celebração desses contratos, incluindo-se aqui a gestão de recursos humanos, processamento de remunerações, formação profissional, gestão de sanções disciplinares, seleção e recrutamento de trabalhadores e controlo de horário e assiduidade.

Licitude do tratamento: O tratamento pelo Primeiro Outorgante dos dados pessoais de categorias especiais (biométricos, estado de saúde, ou incapacidade para o trabalho e filiação sindical) do Segundo Outorgante é necessário para o cumprimento de legislação laboral, de segurança social, proteção social, e medicina preventiva ou do trabalho, avaliação da capacidade para o trabalho, o diagnóstico médico, neste caso sob responsabilidade de profissional sujeito a obrigação de sigilo profissional ou pessoa sujeita a obrigação de confidencialidade. O tratamento dos demais dados pessoais do Segundo Outorgante é necessário para execução de contrato no qual o titular dos dados é parte ou diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados. Para

cumprimento de obrigações jurídicas a que o Segundo Outorgante se encontra sujeito. E ainda necessário para o exercício de funções de interesse público e exercício de autoridade pública em que está investido o Primeiro Outorgante, enquanto responsável pelo tratamento e órgão da Administração Pública.

Dados pessoais: De acordo com o princípio da minimização dos dados, o Primeiro Outorgante efetua o tratamento dos dados pessoais do Segundo Outorgante que sejam adequados, pertinentes, necessários e previstos na legislação aplicável. Os dados pessoais recolhidos constam de requerimentos, contratos ou documentos anexos e procedimentos administrativos podendo incluir: nome, data de nascimento, género, nacionalidade, morada, localidade, código postal, número do documento de identificação, data de emissão, número de identificação fiscal, número de inscrição na segurança social, telefone, telemóvel, endereço eletrónico, as habilitações académicas, situação jurídico-funcional dos trabalhadores, experiência profissional e funções exercidas, categoria ou carreira, constituição de agregado familiar e número de dependentes, capacidade para o exercício da atividade profissional, grau de incapacidade (se aplicável), situação de doença e período de incapacidade próprio ou de familiar, avaliação ou monitorização de desempenho, habilitação para condução de veículos, inscrição em mapas de férias e mapas de pessoal, filiação sindical e impressões digitais.

Transmissão dos dados pessoais: O Primeiro Outorgante fará a transmissão para outras entidades dos dados pessoais do Segundo Outorgante se e quando prevista em disposição legal e ou para cumprimento de direitos ou obrigações legalmente previstas e ou se absolutamente necessária à prossecução do interesse público ou exercício de autoridade pública. Ocorrerá designadamente para instituições financeiras ou entidades bancárias para pagamento de remunerações e outros direitos laborais; Segurança Social ou outras entidades gestoras de Fundos de Pensões ou do Regime de Previdência; Autoridades de controlo das condições de trabalho, Companhias de seguros para celebração de seguros de acidentes de trabalho e para Entidades prestadoras de serviços de Segurança, Saúde, Medicina no trabalho e Formação Profissional.

Prazo de conservação dos dados pessoais: O Primeiro Outorgante conservará os dados do Segundo Outorgante pelo prazo necessário para a tramitação do procedimento, ou duração do contrato, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Direitos dos titulares dos dados: O Segundo Outorgante pode exercer perante o Primeiro Outorgante Direitos de confirmação de que os seus dados pessoais são objeto de tratamento, Direito de acesso aos dados pessoais, Direito de Retificação, Direito à limitação do tratamento e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Direitos que não podem ser exercidos e sua justificação: O Segundo Outorgante não pode exercer Direito ao apagamento dos dados ("direito a ser esquecido"), Direito de portabilidade dos dados e Direito de oposição, porque o tratamento se revela necessário: ao cumprimento de uma obrigação legal que exige o tratamento e a que o responsável está sujeito, ao exercício de funções de interesse público e ao exercício da autoridade pública de que esteja investido o Segundo Outorgante.

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais pelo Segundo Outorgante ao Primeiro é necessária para cumprimento de obrigação legal ou contratual. Caso o Segundo não forneça os dados o seu pedido ou pretensão não poderá ser tratado, nem poderá celebrar contrato com o Primeiro. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidades distintas das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do titular no prazo legal.

Confidencialidade ou Sigilo Profissional

a) Ao serviço do Primeiro Outorgante e na execução do contrato de trabalho o Segundo Outorgante pode ter contacto ou acesso a dados pessoais dos titulares de dados que se relacionam com o Primeiro Outorgante.

b) Nos termos da legislação europeia e nacional sobre proteção de dados pessoais o Primeiro Outorgante, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais, tem obrigação de assegurar que as pessoas autorizadas a tratar dados pessoais o fazem sob sigilo profissional ou confidencialidade.

c) O Segundo Outorgante reconhece a sua obrigação de sigilo profissional ou confidencialidade conforme previsto na legislação aplicável e que decorre ainda do seu dever de lealdade perante o Primeiro Outorgante, obrigando-se a adotar no desempenho das suas funções os procedimentos implementados pelo primeiro outorgante para garantir a proteção de dados pessoais, obrigando-se ainda a não divulgar dados pessoais tratados pelo Primeiro Outorgante, exceto se receber indicações e apenas nas condições indicadas pelo Primeiro Outorgante em cumprimento das suas atribuições legais.

d) Caso o Segundo Outorgante tenha conhecimento direto ou indireto de incidentes de segurança que possam causar a violação de dados pessoais, ou caso esta tenha ocorrido, deve de imediato informar o Primeiro Outorgante de tais factos, contactando o seu superior hierárquico ou o encarregado de proteção de dados designado, devendo também prestar toda a colaboração solicitada.

e) Este dever de sigilo profissional ou confidencialidade mantém-se durante e após a cessação, interrupção e/ou suspensão do contrato de trabalho.

313071094

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 4300/2020

Sumário: Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 16 postos de trabalho de pedreiro, 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 16 postos de trabalho de pedreiro, 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 21 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).

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 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.

21 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *Ruben Dinarte Silva Abreu*.

313050017

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 4301/2020

Sumário: Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho de calceteiro, da carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho de calceteiro, da carreira e categoria de assistente operacional, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 8155/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 90, de 10 de maio de 2019, foi homologada por meu despacho datado de 24 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).

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 28.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 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.

24 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *Ruben Dinarte Silva Abreu*.

313050033

MUNICÍPIO DE GAVIÃO

Regulamento n.º 225/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Câmara Municipal de Gavião.

Código de Conduta da Câmara Municipal de Gavião

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 de Gavião, tomada em reunião de 05 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, da alínea *k*), *in fine*, do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e da alínea *c*), do n.º 2, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, que exercem funções na Câmara Municipal de Gavião, no seu relacionamento com terceiros.

2 — São considerados titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, para efeitos do presente código:

a) Membros dos órgãos executivos do poder local;

b) Titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau, e equiparados;

c) Dirigentes máximos dos serviços das Câmara Municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O presente Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Gavião.

2 — 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 Gavião.

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 têm o dever de:

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 do presente código, 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.
d) Entregar as ofertas de bens materiais que, perante uma avaliação subjetiva e tendo em conta o valor estimado no mercado, preencham o disposto nos termos do artigo 7.º, do presente código.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, a oferta de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros).
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas individuais entregues aos eleitos locais, vindas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo disposto no 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, do presente código.

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou serviços de valor estimado superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser comunicadas e entregues ao Serviço de Património da Câmara Municipal de Gavião, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível.

2 — Após a comunicação e entrega, o Serviço de Património deve:

a) Registar o nome do sujeito que procedeu à oferta;

b) Registar o nome do sujeito a quem a oferta é dirigida;

c) Registar o tipo de bem material ou serviço oferecido;

d) Remeter as ofertas à Comissão de Avaliação, para efeitos de registo formal, avaliação do valor estimado, emissão de parecer e apreciação do seu destino final e 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.

3 — 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.

4 — A Comissão de Avaliação é constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal.

5 — Quando, no decurso de um ano civil, várias ofertas forem entregues individualmente aos eleitos locais, por parte de uma mesma entidade, e perfaçam o valor estimado referido no n.º 1, do presente artigo, deve tal facto ser comunicado ao Serviço de Património da Câmara Municipal de Gavião para efeitos de registo, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à Comissão de Avaliação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível.

6 — O registo formal, avaliação, emissão de parecer e apreciação do destino final das ofertas nos termos do presente artigo, que compete à Comissão de Avaliação, é de consulta pública, mediante requerimento dirigido à mesma.

7 — Não está sujeito ao dever de registo a aceitação de ofertas, de transporte ou alojamento que ocorram em contexto de relações pessoais ou familiares.

8 — O Serviço de Património da Câmara Municipal de Gavião e a Comissão de Avaliação só são responsáveis pelas ofertas de bens materiais ou serviços que lhe sejam efetivamente comunicados.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros).

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado de 150,00 € (cento e cinquenta euros), nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município de Gavião.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Serviços municipalizados e setor empresarial local

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados e pelas empresas locais.

Artigo 12.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos ou que suscitem dúvidas devem ser resolvidos casuisticamente pelo executivo da Câmara Municipal de Gavião, com parecer emitido pela Comissão de Avaliação, em articulação e com as devidas adaptações ao disposto na Lei n.º 52/52/2019, de 31 de julho.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Gavião.

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 Câmara Municipal de Gavião, *José Fernando da Silva Pio*.

313046268

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Edital n.º 365/2020

Sumário: Alteração ao normativo para a edição da FATACIL 2020.

O presidente da Câmara Municipal de Lagoa, Luís António Alves Encarnação, faz público, no uso da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do referido diploma legal, que a Câmara Municipal de Lagoa, na sua reunião ordinária de 30 de dezembro de 2019, deliberou aprovar, sob proposta do grupo de trabalho, em cumprimento do previsto no artigo 5.º do Regulamento Geral da FATACIL — Feira de Artesanato, Turismo, Agricultura, Comércio e Indústria de Lagoa, a alteração ao normativo para a edição da FATACIL 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 63, de 29 de março de 2019, alterado em 12 de setembro de 019, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 175, ficando o mesmo com a seguinte redação:

«1 — O local e horário de funcionamento do Secretariado:

a) O Secretariado funciona no Parque Municipal de Feiras e Exposições de Lagoa;
b) O horário de funcionamento do Secretariado é o seguinte:

Até 18 de agosto, todos os dias úteis das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30;
De 19 de agosto a 1 de setembro, o Secretariado funciona nos horários da FATACIL 2020, indicados no n.º 2.

2 — Data da realização da feira e respetivos horários:

a) A FATACIL 2020 vai decorrer de 21 a 30 de agosto das 18h00 à 1h00;
b) O período de montagem decorre entre 19 e 20 de agosto das 9h00 às 20h00;
c) O período de desmontagem decorre entre 31 de agosto a 1 de setembro das 9h00 às 20h00.

3 — Preço dos bilhetes de ingresso:

a) O bilhete individual tem o preço de €4,00 (IVA incluído);
b) O bilhete família para 4 pessoas tem o preço de €14,00 (IVA Incluído);
c) A pulseira para 10 dias tem o preço de 25,00€ (IVA Incluído);
d) . . . . . .

4 — Preço das rendas dos espaços e formas de pagamentos:

a) . . . . . .

a. . . . . .
b. . . . . .
c. . . . . .
d. . . . . .
e. . . . . .

b) . . . . . .

a. . . . . .
b. . . . . .
c. . . . . .
d. . . . . .

c) . . . . . .

a. . . . . .
b. . . . . .
c. . . . . .

d) . . . . . .

a. . . . . .
b. . . . . .

e) . . . . . .

a. . . . . .
b. . . . . .
c. . . . . .
d. . . . . .
e. . . . . .

f) Condições de pagamento:

a. 25 % do valor total no ato de inscrição — a inscrição apenas fica validada mediante o respetivo pagamento;

b. 25 % do valor total até 15 de junho de 2020 — o incumprimento deste pagamento anula a reserva já feita e a perda do 1.º pagamento;

c. 50 % até 31 de julho de 2020 — a não concretização deste último pagamento inviabiliza a participação na feira FATACIL e a perda de todos os outros já efetuados;

d. Tolerância: existe tolerância de pagamento de 5 dias úteis durante as 3 fases;

g) Formas e local de pagamento:

a. Cheque — com validade à data de entrega — passado à ordem do Município de Lagoa e entregue na tesouraria do Município de Lagoa — Largo do Município;

b. Numerário — Pagamento a efetuar na tesouraria do Município de Lagoa (Largo do Município);

c. Transferência bancária para o IBAN PT50.0007.0361.0000.0060.0046.3/Swift: BESCPPTL (Município de Lagoa) e envio do comprovativo de pagamento, com a respetiva identificação comercial com que se inscreveu, para o *e-mail*: fatacil@cm-lagoa.pt ou entregar em mão no secretariado da FATACIL.

Este comprovativo deverá ser feito no período máximo de 48h, após o pagamento, e só com a sua boa receção é considerado valido.

5 — . . . . . .

a) . . . . . .

a. . . . . .

i. . . . . .
ii. . . . . .
iii. . . . . .

b. . . . . .

i. . . . . .
ii. . . . . .
iii. . . . . .

b) . . . . . .

a. . . . . .
b. . . . . .

c) . . . . . .

a. . . . . .

i. . . . . .
ii. . . . . .

b. . . . . .

d) . . . . . .

a. . . . . .

e) . . . . . .

. . . . . .

a. . . . . .

1.. . . . . .
2.. . . . . .
3.. . . . . .

b. . . . . .
c. . . . . .
d. . . . . .
e. Spots em ecrãs gigantes — 20 passagens por dia (60 s. cada) x 10 dias — €1.250,00 + IVA
f. Spots em ecrãs gigantes — 10 passagens por dia (60 s. cada) x 10 dias — €750,00 + IVA
g. Spots em ecrãs gigantes — 5 passagens por dia (60 s. cada) x 10 dias — €500,00 + IVA
h. Spots no som de linha — 10 passagens por dia (30 s.) x 10 dias — €1.250,00 + IVA
i. . . . . .
j. . . . . .
k. . . . . .

. . . . . .

f) . . . . . .
g) . . . . . .

6 — . . . . . .

a) . . . . . .

a. . . . . .
b. . . . . .

1.. . . . . .
2.. . . . . .
3.. . . . . .

c. . . . . .
d. . . . . .

e. . . . . .
f. . . . . .
g. . . . . .
h. . . . . .

i. . . . . .

i. . . . . .

b) . . . . . .

1 stand/módulo — 4 Livres trânsito — 3 cartões montagem — 10 convites
2 stands/módulos — 6 Livres trânsito — 4 cartões montagem — 15 convites
3 stands/módulos — 8 Livres trânsito — 4 cartões montagem — 25 convites
4 stands/módulos — 10 Livres trânsito — 6 cartões montagem — 30 convites
5 ou mais stands/módulos — 12 Livres trânsito — 6 cartões montagem — 40 convites
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
Estrutura própria > $9m^2$ — 5 Livres trânsito — 5 cartões montagem — 20 convites
Espaço ar livre < $9m^2$ — 3 Livres trânsito — 3 cartões montagem — 10 convites
. . . . . .

i. . . . . .
ii. . . . . .

7 — . . . . . .

a) . . . . . .

a. . . . . .
b. . . . . .
c. . . . . .
d. . . . . .
e. . . . . .
f. . . . . .
g. . . . . .
h. . . . . .

i. . . . . .

b) . . . . . .

a. . . . . .

i. . . . . .
ii. . . . . .
iii. . . . . .
iv. . . . . .
v. . . . . .

b. . . . . .

i. Os artesãos de artes tradicionais consideradas em vias de extinção que trabalhem ao vivo, executando peças completas do princípio ao fim e não apenas acabamentos, durante os 10 dias, no mínimo de 4 horas diárias, poderão usufruir da isenção prevista no ponto 2, artigo 12.º do Regu-

lamento Geral da FATACIL. A isenção será feita no final da feira, através do reembolso do valor de um espaço (stand) pago pelo artesão no ato de inscrição, depois de comprovado pela organização que o artesão trabalhou ao vivo o período previsto para usufruírem deste benefício;

ii. Os artesãos que tenham arrendado dois stands, será feito o reembolso pelo trabalho ao vivo, apenas de um stand, o de menor valor;

iii. A taxa do seguro não será incluída no reembolso previsto no ponto i;

c. . . . . .

i. . . . . .
ii. . . . . .
iii. . . . . .
iv. . . . . .
v. . . . . .
vi. . . . . .

c) . . . . . .

a. . . . . .
b. . . . . .

c. Os expositores não podem ocupar espaços fora da área dos stands reservados, sem autorização prévia por escrito da organização. A utilização de espaços autorizados será faturada ao valor "do espaço avulso do respetivo setor" definidos no presente normativo.

d. . . . . .
e. . . . . .

d) . . . . . .

a. Os expositores do Setor Institucional da FATACIL 2020 poderão usufruir gratuitamente, de acordo com o previsto no Regulamento Geral da FATACIL, de um stand coberto de 3 m × 3 m ou de um módulo ao ar livre de 3 m × 3 m. Os restantes stands cobertos ou módulos ao ar livre serão pagos ao preço de tabela do Setor Institucional, mesmo que sejam instituições sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

8 — . . . . . .

1. . . . . .

a. . . . . .
b. . . . . .
c. . . . . .
d. . . . . .
e. . . . . .
f. . . . . .

2. . . . . .

a. . . . . .
b. . . . . .
c. . . . . .

i. . . . . .
ii. . . . . .
iii. . . . . .

d. . . . . .
e. . . . . .

f. . . . . .
g. . . . . .
h. . . . . .

ANEXO I

[…]

1) […]

a. […]
b. […]
c. […]
d. […]
e. […]
f. […]

2) […]

a. […]
b. […]
c. […]
d. […]
e. […]
f. […]

3) […]

a. […]
b. […]
c. […]
d. […]
e. […]
f. […]

4) […]

a. […]
b. […]
c. […]
d. […]

5) […]

a. […]
b. […]

E, para constar e produzir os devidos efeitos, se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no *site* desta Câmara Municipal, no sítio www.cm-lagoa.pt.

13 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís António Alves Encarnação*.

313044923

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Regulamento n.º 226/2020

Sumário: Regulamento das Hortas Urbanas do Municipio de Loulé.

O Presidente da Câmara Municipal de Loulé, Dr. Vítor Manuel Gonçalves Aleixo, torna público que a Assembleia Municipal de Loulé, aprovou em reunião extraordinária realizada em 04 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária realizada em 22 de janeiro de 2020 a alteração ao Regulamento das Hortas Sociais de Loulé, que se passará a designar de Regulamento das Hortas Urbanas do Município de Loulé.

Estando assim cumpridos todos os requisitos necessários, a seguir se publica as alterações ao mencionado regulamento, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Gonçalves Aleixo.*

Regulamento das Hortas Urbanas do Município de Loulé

Nota Justificativa

O desenvolvimento da atividade agrícola de subsistência, através da horticultura praticada na envolvente do espaço edificado, foi desde sempre usual em Portugal, assumindo especial importância no âmbito da sustentabilidade económica, social e ambiental, promovendo o equilíbrio entre o Homem, a comunidade e o ambiente que o rodeia.

As hortas biológicas urbanas assumem-se como espaços para a autossuficiência alimentar, de coesão social, assim como uma importante ferramenta, enquanto espaço verde, no que se refere ao ordenamento urbano, contribuindo para melhorar a sustentabilidade ambiental do espaço urbano.

Historicamente, as hortas comunitárias surgiram no Século XIX como forma de resposta das populações urbanas a períodos de crises económicas e de escassez de alimentos. Com o decorrer dos anos, as hortas urbanas de utilização coletiva têm vindo a incorporar diferentes vertentes com os mais variados objetivos e designações, nomeadamente, de lazer, pedagógicos, de cura e terapia e de agricultura ambientalmente sustentável. Gradualmente tem-se promovendo e aprofundando, os valores de vizinhança e de comunidade.

Nos últimos anos, assistiu-se a um movimento crescente de criação de hortas urbanas nas suas diversas valências. Exemplo disso é o significativo interesse dos municípios portugueses pelas hortas comunitárias, através do desenvolvimento de projetos que visam a disponibilização de talhões de terrenos aos seus munícipes para que os possam cultivar e produzir biologicamente alimentos frescos para seu auto consumo. Os espaços de cultivo urbano e periurbano associados ao modelo de produção de agricultura familiar, querem-se a funcionar de modo sustentável. Pretende-se desenvolver uma lógica de uso eficiente da água para rega, otimizando as suas origens e reduzindo volumes consumidos, de forma a suprir as necessidades das culturas e a produtividade da horta, mas preservando-se os recursos hídricos naturais. Com uma correta seleção das culturas a implementar nas hortas, o recurso ao modo de produção biológica (sem utilização de fertilizantes de síntese nem de fito fármacos), permitirá a criação de habitats, para um conjunto de espécies auxiliares (ex. algumas espécies de insetos) que vão contribuir para a biodiversidade local e para a qualidade de vida da população urbana, muito para além dos hortelãos. Serão promovidas práticas para a heterogeneidade das culturas agrícolas, a utilização de cultivares autóctones e/ou tradicionais, o uso de organismos auxiliares, a sinergia entre culturas no mesmo espaço, e consumo direto dos hortofrutícolas produzidos. Também deverá ser dada preferência à utilização de materiais naturais (canas, estacas de madeira, coberturas de palha, etc.), em detrimento do uso de materiais de síntese com elevada pegada de carbono, e serão promovidas práticas de reutilização e de reciclagem, de forma a haver redução dos resíduos sólidos associados ao funcionamento das hortas. A energia necessária às atividades das hortas, deverá sempre que possível, ser de origens renováveis. Desta forma, as hortas poderão funcionar como sumidouros de carbono, contribuindo

para a melhoria do balanço global do Município de Loulé, e para a mitigação dos efeitos das alterações climáticas que se fazem sentir.

As Hortas Sociais de Loulé surgiram em 2012 e visaram a disponibilização de talhões de terrenos aos cidadãos residentes no concelho, em especial aos mais carenciados, para o cultivo de alimentos agrícolas, e assim ao benefício de hortícolas frescos e saudáveis, produzidos pelo agregado familiar para auto consumo, auxiliando nas dificuldades económicas sentidas pelas famílias. Com a criação destas hortas pretendeu-se ainda valorizar certos espaços, propriedade do município, que se encontravam incultos, devolvendo à comunidade espaços aptos ao cultivo agrícola biológico, reforçando o contacto com a natureza e, usando de modo eficiente os recursos hídricos disponíveis, como é o caso da Ribeira do Cadoiço, sem por em causa a sua sustentabilidade.

As Hortas Sociais têm assim contribuído para a integração da comunidade nos contextos social e ambiental, justificando, pela sua relevância social e comunitária, um apoio e incentivo consistentes, para a promoção de hábitos saudáveis, para o consumo de alimentos com elevado valor nutricional, e para a qualidade de vida dos seus utilizadores. Esta mudança de comportamentos, traduzida num estilo de vida mais saudável, evita o sedentarismo urbano, fomentando o contacto com a natureza e motivando para as boas práticas ambientais.

Considerando os resultados positivos alcançados com o desenvolvimento das Hortas Sociais desde 2012, é agora intenção deste Município proceder à alteração do Regulamento das Hortas Sociais de Loulé, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, em 08/03/2012 — Regulamento n.º 110/2012 — por forma a potenciá-lo, atualizando-o de acordo com a atual realidade concelhia e as necessidades sentidas, expandindo-o a outras freguesias. Através destas alterações, o ora denominado Regulamento das Hortas Sociais de Loulé passará a denominar-se Regulamento das Hortas Urbanas do Município de Loulé, adotando uma visão mais abrangente por forma a cumprir e dinamizar as funções sociais, económicas, ambientais, educacionais, e de lazer que as hortas urbanas comportam.

O presente projeto de alteração ao Regulamento das Hortas Sociais de Loulé, ora denominado Regulamento das Hortas Urbanas do Município de Loulé, traz claros benefícios para os munícipes residentes no concelho, numa perspetiva de melhorar a sua qualidade de vida urbana, através da divulgação de práticas agrícolas sustentáveis, sem manuseamento de produtos químicos agrotóxicos (pesticidas), com produção de hortofrutícolas sem contaminantes, numa lógica de biodiversidade e de contacto com a Natureza. A horta será um local de convívio, promotor de bem-estar físico e psíquico, onde se produzem alimentos necessários às famílias, e onde também há espaço para outros organismos auxiliares que aumentam a sua produtividade, e que globalmente melhoram a qualidade ambiental do ecossistema urbano. O espírito de comunidade e de partilha reforçará os benefícios económicos, sociais, educacionais, culturais e ambientais.

Este projeto de alteração do Regulamento das Hortas Urbanas do Município de Loulé contempla ainda, uma forte componente educativa, apresentando em hortas pedagógicas ações de formação e *workshops* sobre uso eficiente da água, técnicas de agricultura biológica, medidas de proteção dos espaços verdes urbanos, manutenção de espaços públicos, trabalho comunitário, compostagem, luta biológica, viveiros, apicultura, promoção e sensibilização ambiental, entre outras, pelo que se prevê que os benefícios obtidos com as medidas projetadas ultrapassem os eventuais custos a suportar pelo Município. Estes traduzem-se essencialmente, na disponibilização de terrenos, que são sua propriedade, sem utilidade definida, aos munícipes que reúnam os requisitos previstos no presente projeto de Regulamento para o fim de cultivo de produtos hortícolas.

De acordo com o disposto no Artigo 241.º, conjugado com o n.º 7, do Artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa, as autarquias dispõem de poder regulamentar próprio, dentro dos limites da Constituição, das leis e dos regulamentos emanados das autarquias de grau superior ou das autoridades com poder tutelar, devendo indicar expressamente as leis que visam regulamentar.

Acresce que, nos termos do disposto nas alíneas *d*)*, h*) e *k*), do n.º 2, do Artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/20103, de 12/09, da sua redação atualizada — Regime Jurídico das Autarquias Locais — os municípios dispõem de atribuições para a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações nos domínios da educação, ação social e ambiente.

Neste sentido, para a prossecução destas atribuições, ao abrigo do disposto na alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, compete

à Câmara Municipal apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção das doenças.

Compete ainda à Câmara Municipal, nos termos do disposto na alínea *k*), do n.º 1, do citado Artigo 33.º, conjugado com a alínea *g*), do n.º 1, do Artigo 25.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua atual redação, submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos externos do Município.

Regulamento das Hortas Urbanas do Município de Loulé

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º, conjugado com o n.º 7, do Artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa, do Artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo e, nos termos do disposto nas alíneas *k*) e *u*) do n.º 1, do Artigo 33.º, conjugado com o vertido nas alíneas *d*)*, h*) e *k*), do n.º 2, do Artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua redação atualizada.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras de atribuição, participação e de funcionamento das Hortas Urbanas do Município de Loulé, doravante designadas por Hortas Urbanas ou Hortas.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

As normas previstas no presente Regulamento aplicam-se a todos os Utilizadores das Hortas Urbanas do concelho de Loulé.

Artigo 4.º

Objetivos

Os principais objetivos a atingir com o desenvolvimento das Hortas Urbanas no concelho de Loulé são:

a) Contribuir para a subsistência alimentar das famílias;

b) Incentivar práticas agrícolas com cariz biológico e tradicional, promovendo as boas práticas da agricultura sustentável, sem o recurso a produtos químicos;

c) Incentivar a agricultura sustentável;

d) Promover hábitos de alimentação de vida saudáveis e o consumo direto de produtos locais;

e) Sensibilizar a população para a necessidade de respeitar, proteger e defender o ambiente;

f) Promover a educação da população em geral e da comunidade escolar relativamente à agricultura biológica/tradicional e as boas práticas de cultivo ambientais, como atividade de lazer;

g) Valorizar o espírito comunitário na utilização, partilha e na manutenção do espaço público;

h) Fortalecer o espírito familiar, de comunidade e de partilha entre os utilizadores, a identidade cultural, bem como o sentimento de pertença;

i) Promover a inclusão social;

j) Melhorar o bem-estar físico e psíquico dos utilizadores;

k) Incentivar a requalificação ambiental de terrenos municipais abandonados, subaproveitados ou com uso inadequado.

Artigo 5.º

Definições

No âmbito das Hortas Urbanas do Município de Loulé entende-se por:

a) Agricultura Biológica — sistema de cultivo agrícola que não usa produtos de síntese química, tais como, fertilizantes e pesticidas sintéticos, nem a organismos geneticamente modificados (OGM), respeitando o ambiente e a biodiversidade;

b) Agregado Familiar — Para além do candidato, integram o respetivo agregado familiar as pessoas que vivam em economia comum, isto é, pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreajuda e partilha de recursos;

c) Economia Comum — situação de pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação há pelo menos dois anos e tenham estabelecido uma vivência em comum de entreajuda ou partilha de recursos;

d) Formador — pessoa com formação em Ambiente, Agricultura ou em áreas similares, encarregue de ministrar formação em agricultura biológica/tradicional aos Utilizadores;

e) Formando — pessoa que frequenta ações de formação do no âmbito do presente Regulamento Municipal, com vista a adquirir os conhecimentos e as competências necessárias para a prática de agricultura biológica/tradicional em terrenos públicos com respeito pelo ambiente;

f) Gestor — trabalhador da Câmara Municipal responsável pela gestão do espaço, funcionamento e pelo desenvolvimento de atividades nas Hortas Urbanas;

g) Horta — Espaço composto por talhões destinados à prática agrícola de acordo com os princípios da agricultura biológica/tradicional equipados com pontos de rega, zonas de compostagem, casa abrigo para arrumação dos utensílios agrícolas e área de lazer, cuja utilização será disponibilizada nos termos do presente Regulamento;

h) Horta Comunitária — espaço de cultivo usado por grupos de pessoas, em conjunto ou em talhões distintos numa mesma área, que partilhem infraestruturas e equipamentos públicos. Nestes espaços é praticada a agricultura biológica/tradicional e um dos seus principais objetivos é a promoção das relações entre os cidadãos;

i) Horta Familiar — talhão de terreno cultivado pelo Utilizador e restantes elementos do seu agregado familiar de modo biológico/tradicional, respeitando o ambiente;

j) Horta Social — talhão de terreno destinado ao cultivo biológico/tradicional por Utilizadores carenciados, como meio complementar de subsistência ao respetivo agregado familiar;

k) Horta Pedagógica — talhão de terreno destinado à formação dos Utilizadores, onde se realizam ações de formação, educação e sensibilização de curta duração à comunidade em geral, bem como à comunidade escolar para fins educativos sobre o cultivo biológico/tradicional de produtos hortícolas, frutos, plantas medicinais e aromáticas;

l) Horta Técnica — talhão de terreno destinado ao cultivo biológico/tradicional com recurso a técnicas inovadoras que sejam ambiental e economicamente sustentáveis;

m) Talhão — Terreno demarcado fisicamente para o cultivo de hortícolas;

n) Situação de carência económica — Pessoa com rendimento per capita igual ou inferior ao salário mínimo nacional fixado para o ano civil em que se verifica o início ou renovação da utilização do talhão;

o) Utilizador — Pessoa que cultiva e mantém produtivo o talhão disponibilizado de acordo com os princípios da agricultura biológica/tradicional, as boas práticas de convívio com os restantes utilizadores, assumindo os direitos e deveres definidos no presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Organização das Hortas Urbanas

Artigo 6.º

Localização

1 — As Hortas Urbanas localizam-se no Concelho de Loulé, em terrenos que são propriedade do Município de Loulé que serão divulgados à medida que sejam disponibilizados e incluídos no âmbito do presente regulamento.

2 — Para além das Hortas das Bicas Velhas, sitas na cidade de Loulé, serão criadas novas Hortas nas diversas Freguesias do município de Loulé para que os interessados no respetivo cultivo biológico/tradicional aí possam desenvolver a atividade agrícola livre de agroquímicos.

3 — Sempre que a Câmara Municipal de Loulé o entenda, poderá vir a alargar o número e a localização das Hortas Urbanas.

Artigo 7.º

Organização

1 — As Hortas Urbanas encontram-se organizadas da seguinte forma:

a) Terreno da Horta, dividido em talhões, com área adequada para pequenas culturas, variável em função dos condicionalismos existentes (entre 30 m^2 e 40 m^2), correspondendo um por cada inscrição, podendo ser partilhados por elementos do mesmo agregado familiar;

b) Zona(s) de compostagem;

c) Uma área comum de armazenamento, que permite o depósito e guarda de pequenos utensílios, instrumentos e outros equipamentos de uso agrícola e de trabalho dos utilizadores;

d) Áreas de passagem que permitam a circulação dos utilizadores e materiais na horta, que devem estar desimpedidas e em bom estado de conservação.

2 — Todas as Hortas dispõem de pontos de acesso à água para a rega das respetivas culturas agrícolas;

Artigo 8.º

Produtos cultivados

1 — O Utilizador poderá cultivar no talhão que lhe for atribuído, alimentos tais como, hortícolas, legumes, frutos, plantas aromáticas, medicinais e condimentares, potenciando a coexistência de diversas culturas num mesmo espaço e seguindo os princípios da agricultura biológica/tradicional. Por princípio serão de evitar culturas com elevadas necessidades hídricas, desajustadas às condições edafo-climáticas do concelho.

2 — O Utilizador não poderá cultivar espécies vegetais proibidas por lei, designadamente, as espécies produtoras de estupefacientes, sob pena de rescisão unilateral do Acordo de Utilização, para além de tal conduta ser imediatamente participada às competentes autoridades policiais.

3 — Será unicamente permitida a colocação de estacas como suporte das plantas cultivadas, desde que, se destinem unicamente a suportar as plantas cultivadas, e não sombreiem os talhões de terreno adjacentes cultivados por outros Utilizadores.

Artigo 9.º

Formação

1 — O Município de Loulé poderá organizar programas de formação aos candidatos das hortas selecionados, sendo, neste caso, obrigatória a respetiva frequência como forma de garantir que todos os hortelãos adquiram competências para a prática de agricultura biológica/tradicional.

2 — As ações de formação terão uma componente prática.

3 — Poderão ainda ser realizadas ações de formação e *Workshops* junto dos respetivos Utilizadores e da comunidade em geral, com especial destaque para a comunidade escolar, sobre temas como, a manutenção do espaço público, trabalho comunitário, compostagem, agrotóxicos, viveiros, apicultura, promoção e sensibilização ambiental, entre outros.

Artigo 10.º

Gestão das Hortas

1 — A gestão das Hortas Urbanas do Município de Loulé estará a cargo de um Gestor designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Loulé.

2 — O Gestor designado poderá ser auxiliado por outros trabalhadores da Câmara Municipal que sejam afetos ao desempenho das funções que envolvam a gestão das Hortas.

3 — Ao Gestor das Hortas cabe:

a) a gestão geral das Hortas;

b) apoiar os Utilizadores no cultivo biológico/tradicional dos talhões de terrenos atribuídos;

c) assegurar a formação dos Utilizadores em agricultura biológica/tradicional, em técnicas de compostagem e noutras temáticas consideradas úteis, designadamente, a racionalização dos recursos disponíveis e a diversidade de culturas nos talhões;

d) apoiar a dinamização de atividades relacionadas com o funcionamento da Horta, designadamente, as de natureza pedagógica, onde se incluem as atividades educativas e de formação.

CAPÍTULO III

Procedimento de atribuição das Hortas Urbanas

Artigo 11.º

Candidaturas

1 — Quaisquer munícipes poderão candidatar-se para a atribuição das hortas urbanas e comunitárias, desde que, sejam residentes e recenseados no concelho de Loulé há mais de três anos e pretendam usufruir de um talhão para cultivo agrícola biológico/tradicional de bens alimentares, destinados a consumo próprio.

2 — Pode candidatar-se às Hortas Familiares, qualquer pessoa que reúna os requisitos previstos no número anterior e que indique a composição do respetivo agregado familiar, sendo somente atribuído um talhão de terreno por agregado familiar.

3 — Podem candidatar-se às Hortas Sociais, qualquer pessoa que reúna os requisitos previstos no número um e que apresente a sua candidatura devidamente instruída com um comprovativo da sua carência económica, mediante apresentação do respetivo atestado emitido pela Junta de Freguesia e da última declaração fiscal de rendimentos.

4 — A Câmara Municipal de Loulé poderá atribuir talhões para Hortas Pedagógicas a qualquer pessoa, que apresente a sua candidatura devidamente instruída ou, a associações de escopo social ou ambiental que, reúnam os requisitos previstos no número um, comprovem por documento idóneo o seu estatuto social e que pretendam desenvolver e promover atividades de educação ambiental recebendo para o efeito, grupos organizados de pessoas.

5 — A Câmara Municipal de Loulé poderá igualmente atribuir talhões para Hortas Técnicas a qualquer pessoa que apresente a sua candidatura devidamente instruída, fundamentando adequadamente o seu pedido quanto ao projeto de cultivo espécies alimentares com a ajuda de técnicas inovadoras que sejam ambiental e economicamente sustentáveis.

6 — Não serão aceites as candidaturas que sejam apresentadas por interessados que:

a) Já tenham uma horta atribuída pelo Município e que pretendam aumentar a sua área de cultivo;

b) Integrem o agregado familiar de um outro Utilizador das Hortas Urbanas;

c) Sejam proprietários, possuidores, detentores, arrendatários, usufrutuários ou que, a qualquer outro título, explorem, com fim agrícola, outros terrenos localizados no concelho de Loulé.

7 — Apenas será admitida uma candidatura por Utilizador.

Artigo 12.º

Pedido

1 — As candidaturas para a atribuição de talhões decorrerão num período a definir, o qual será previamente divulgado pelo Município e Junta de Freguesia da área correspondente ao local onde se encontra instalada a Horta, através dos meios habituais de divulgação, como o sítio institucional do Município, Juntas de Freguesia e Edifício Paços do Concelho, bem como através dos serviços competentes da Câmara Municipal de Loulé.

2 — Os munícipes interessados em candidatar-se à utilização das Hortas Urbanas deverão preencher corretamente e assinar a ficha de inscrição que se encontra disponível na página oficial do Município de Loulé: http://www.cm-loule.pt/ e na Divisão de Ambiente da Câmara Municipal, declarando sob compromisso de honra que não se encontram em nenhuma das situações descritas nas alíneas do n.º 6, do artigo anterior, anexando ainda as fotocópias dos documentos solicitados, dentro do prazo definido para o efeito.

3 — Preenchida devidamente a ficha de inscrição e anexada a documentação de prova, quando solicitada, deverá ser entregue no Serviço de Expediente da Câmara Municipal de Loulé, remetida para esta autarquia local, através de correio eletrónico utilizando o endereço cmloule@cm-loule.pt ou então, através de via postal, dirigida ao Senhor Presidente da Câmara para a Câmara Municipal de Loulé, Praça da República, 8104-001 Loulé, após o que serão devidamente ordenadas e registadas por ordem de receção pelos serviços.

Artigo 13.º

Seleção dos Utilizadores

1 — Para a atribuição dos talhões de terrenos aos interessados em cultivar biológica/tradicionalmente hortícolas e outras espécies vegetais, serão considerados alguns critérios para a seleção dos futuros utilizadores atendendo aos diferentes tipos de hortas disponíveis para o cultivo.

2 — Para a atribuição dos talhões destinados às Hortas Familiares (45 % do total) será dada prioridade aos candidatos que, por esta ordem:

a) Tenham residência mais próxima do local da horta;
b) Ordem de chegada do pedido de inscrição à Câmara Municipal de Loulé;
c) Pertençam a uma família numerosa (com mais de 5 elementos)
d) Pretendam desenvolver a agricultura biológica em conjunto com o seu agregado familiar.

3 — Para a atribuição dos talhões destinados às Hortas Sociais (45 % do total) será dada prioridade aos munícipes que preencham um dos seguintes requisitos, pela seguinte ordem:

a) Tenham residência mais próxima do local da horta;
b) Ordem de chegada do pedido de inscrição à Câmara Municipal de Loulé;
c) Se encontrem desempregados;
d) Se encontrem em situação de carência económica;

4 — No que se refere às Hortas Pedagógicas (5 % do total) a Câmara Municipal atribuirá os talhões disponíveis aos interessados que se candidatem a este tipo de hortas, que

preencham os requisitos previstos no Artigo 11.º do presente regulamento, atendendo-se prioritariamente à:

a) Tenham residência mais próxima do local da horta;
b) Ordem de chegada do pedido de inscrição à Câmara Municipal de Loulé;
c) Plano educativo (formação, workshops, ações de sensibilização, ou outras)

5 — Para a atribuição dos talhões destinados às Hortas Técnicas (5 % do total) ter-se-á em conta os seguintes critérios por esta ordem:

a) Tenham residência mais próxima do local da horta;
b) Ordem de chegada do pedido de inscrição à Câmara Municipal de Loulé;
c) Medidas que promovam a utilização eficiente de recursos naturais como, a utilização racional da água e/ou outros;
d) Medidas que demonstrem a reduzida, ou se possível, a inexistente, emissão de poluentes.

6 — Os candidatos poderão indicar o talhão a que se candidatam sujeitando-se, no entanto, ao talhão disponível, no caso de ser uma atribuição em regime de substituição de um Utilizador ou, no caso de não existirem outros talhões disponíveis.

7 — Não existindo candidatos suficientes à atribuição de talhões de um determinado tipo de Horta Urbana (familiares, sociais, pedagógicas e técnicas), poderão ser atribuídos talhões a outros candidatos, dando preferência aqueles que tenham carência económica, sem excluir outras candidaturas que, pese embora possam não reunir todos os requisitos previstos neste regulamento, se revelem, pelos serviços técnicos municipais competentes e objeto de decisão superior, ser de interesse público aceitar, tendo como critério de seleção a ordem de receção, atendendo ao dia e número de registo de entrada na Câmara Municipal de Loulé.

8 — As candidaturas que excedam o número de talhões de terrenos disponíveis para atribuição, ficarão automaticamente numa lista de espera, a aguardar uma eventual desistência por parte de algum candidato.

9 — Caso exista uma situação de empate, caberá ao Presidente da Câmara Municipal a decisão final de desempate.

Artigo 14.º

Atribuição dos Talhões

1 — Nos dez dias úteis seguintes após o término do prazo estipulado para a receção das candidaturas, será divulgada uma lista de receção das candidaturas identificadas pelo número de inscrição e os correspondentes talhões de terrenos atribuídos, na página oficial do Município de Loulé e através de edital, notificando-se ainda todos os candidatos através de ofício, nos termos do disposto no Artigo 110.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2 — A atribuição dos talhões é formalizada através da celebração de um Acordo de Utilização com os candidatos selecionados e da entrega das respetivas chaves de acesso à Horta e da área de armazenamento, que, deverão ser devolvidas em caso de desistência ou de cessação do Acordo de Utilização, cujo modelo se encontra anexo ao presente regulamento.

CAPÍTULO IV

Direitos e Deveres

Artigo 15.º

Deveres da Câmara Municipal de Loulé

A Câmara Municipal de Loulé disponibilizará a cada candidato selecionado, os seguintes recursos e equipamentos:

a) Um talhão de terreno apto ao fim agrícola, devidamente delimitado, cuja área dependerá do terreno global disponível e do número de inscritos, a título gratuito e temporário;

b) Um ponto de água coletivo destinado à rega das culturas plantadas nos talhões;

c) Uma área de armazenamento, apta ao depósito e guarda de pequenos utensílios, instrumentos e outros materiais de uso agrícola e de trabalho dos utilizadores;

d) Formação em agricultura biológica/tradicional.

Artigo 16.º

Direitos dos Utilizadores

1 — Os utilizadores têm direito a:

a) Utilizar gratuitamente o talhão de terreno que lhe for atribuído, para cultivar de modo biológico/tradicional e colher os produtos agrícolas identificados no Artigo 8.º;

b) Regar as suas culturas, utilizando os pontos de rega existentes em cada talhão, cujos consumos são monitorizados e controlados remotamente através de um sistema de gestão rega, assegurando a eficiência da utilização da água;

c) Utilizar a área de armazenamento como depósito e guarda de pequenos utensílios, instrumentos e outros equipamentos de uso agrícola e de trabalho, sujeito ao espaço disponível e a uma distribuição equitativa do mesmo pelo Gestor da Horta;

d) Utilizar os equipamentos coletivos existentes no local, de acordo com a disponibilidade dos mesmos;

e) Receber uma chave do portão de acesso à Horta e uma chave da área de armazenamento;

f) Divulgar e disseminar as práticas da compostagem caseira, agricultura biológica/tradicional e de consumo sustentável.

2 — O direito previsto na alínea *a*) do número anterior é pessoal, intransmissível e temporário, pelo que não atribui ao utilizador qualquer direito real sobre o talhão, não sendo fonte de quaisquer direitos, deveres ou de expectativas jurídicas merecedoras de tutela ressarcitória.

Artigo 17.º

Deveres dos Utilizadores

Os Utilizadores têm os deveres de:

a) Garantir a limpeza, segurança e um bom uso do talhão que lhe foi atribuído;

b) Manter os talhões de terrenos atribuídos sempre limpos, sem vegetação invasora e cultivados em, pelo menos, 75 % do espaço atribuído;

c) Manter limpas as áreas de passagem;

d) Usar os espaços comuns de forma ordeira, cumprindo as regras de uma salutar convivência social;

e) Assegurar o bom uso e conservação dos equipamentos coletivos de apoio (sistema de rega, compostagem, armazenamento ou outros);

f) Utilizar a água de forma adequada, racional e exclusivamente para fins de rega da horta, utilizando os pontos de rega existentes em cada talhão, cujos consumos são monitorizados e controlados remotamente através de um sistema de gestão rega, assegurando a eficiência da utilização da água;

g) Praticar corretamente as técnicas de compostagem;

h) Depositar os resíduos verdes sobrantes na sua pilha de compostagem;

i) Encaminhar corretamente todos os resíduos sólidos (não passíveis de compostagem) produzidos no espaço da horta até aos contentores mais próximos existente no exterior;

j) Dar início às práticas agrícolas no prazo de 30 dias, contados após a receção do seu talhão;

k) Garantir que as suas culturas não interferem com parcelas vizinhas nem com os caminhos de utilização comum;

l) Utilizar apenas meios de cultivo biológico/tradicionais, promovendo, preferencialmente a diversidade de culturas;

m) Utilizar apenas técnicas e produtos de agricultura biológica/tradicional, fazendo uso de práticas agrícolas sustentáveis e de menor impacto possível para o ambiente;

n) Usar a área de armazenamento para guardar os seus instrumentos de trabalho e certificar-se que a mesma fica devidamente fechada quando não estiver a ser utilizada;

o) Limitar o acesso à Horta, aos Utilizadores com inscrição válida, aos membros do seu agregado familiar e aos seus acompanhantes, fechando sempre o portão da sua Horta;

p) Frequentar as ações de formação obrigatórias para os Utilizadores em agricultura biológica e outras temáticas relacionadas com o tema e que sejam promovidas pelo Município, cuja presença seja considerada essencial;

q) Informar o Gestor da Horta, ou, o Presidente da Câmara Municipal, de qualquer situação que possa comprometer o normal funcionamento da Horta, designadamente, qualquer irregularidade que contrarie os princípios relativos à agricultura biológica/tradicional e/ou os direitos e deveres dos Utilizadores;

r) Utilizar os produtos colhidos para consumo próprio dos Utilizadores;

s) Respeitar e as recomendações e indicações prestados pelos trabalhadores da Câmara Municipal de Loulé;

t) Assumir total responsabilidade sobre acidentes pessoais ou provocados a terceiros, no âmbito da utilização das hortas urbanas;

u) Cumprir as normas constantes no presente regulamento, bem como o teor integral do Acordo de Utilização (Modelo Anexo).

Artigo 18.º

Proibições

1 — Aos Utilizadores dos talhões de terrenos não é permitido:

a) O cultivo de quaisquer espécies que sejam proibidas por lei, designadamente, as espécies invasoras, de natureza estupefaciente, bem como o cultivo de árvores, arbustos de grande porte, trepadeiras, videiras ou outras;

b) O cultivo de outras espécies que não se encontrem previstas no Artigo 8.º;

c) O uso ou manuseio de qualquer tipo de agrotóxicos;

d) Usar máquinas para o cultivo agrícola;

e) A entrada e circulação de qualquer veículo motorizado nas hortas, com exceção dos veículos autorizados pela Câmara Municipal;

f) A entrada e permanência de animais domésticos nas hortas, com exceção dos cães guia;

g) A venda ou a exposição de quaisquer produtos;

h) Fumar, foguear ou realizar qualquer tipo de queimada ou queima;

i) Praticar atividades que possam danificar o espaço ou perturbar os restantes Utilizadores, tais como, andar de bicicleta, utilizar skates, trotinetes, jogar futebol ou praticar outros desportos;

j) A edificação de qualquer estrutura ou, a ocupação do talhão com abrigos móveis, estufas, caravanas, atrelados, ou ainda, a instalação de pavimentos;

k) A alteração às características básicas das infraestruturas instaladas nas Hortas;

l) Atos contrários à ordem pública e ao interesse dos utilizadores em geral, incluindo a invasão dos talhões de terceiros, salvo se forem devidamente autorizados para o efeito ou, em casos de força maior;

m) A cedência a terceiros, a qualquer título, gratuito ou oneroso;

n) O recurso a terceiros para o cultivo do talhão atribuído, com exceção dos membros do seu agregado familiar;

o) Abandonar o talhão, considerando-se abandono a ausência injustificada do Utilizador por um período temporal superior a 15 dias úteis;

2 — Os formandos, visitantes, acompanhantes e demais pessoas que acompanhem os Utilizadores no espaço das Hortas Urbanas, encontram-se igualmente sujeitos ao cumprimento das normas plasmadas no presente Regulamento, designadamente, aos deveres e proibições, e quando

sejam menores de idade, deverão fazer-se acompanhar de um adulto que se responsabilize pela sua vigilância e segurança.

CAPÍTULO V

Regras Gerais

Artigo 19.º

Normas de utilização

A participação dos utilizadores nas Hortas Urbanas do Município de Loulé implica a aceitação e o cumprimento das normas constantes no presente Regulamento e a assinatura de um Acordo de Utilização do Talhão atribuído — cf. o Modelo Anexo.

Artigo 20.º

Cumprimento

1 — A verificação do cumprimento das normas previstas neste regulamento competirá ao Gestor das Hortas Urbanas bem como aos trabalhadores da Câmara Municipal que sejam afetos ao desempenho de funções na Hortas.

2 — O incumprimento pelo Utilizador do disposto neste Regulamento, nomeadamente do constante nos artigos 17.º e 18.º, constitui causa de resolução do Acordo de Utilização pelo Município, sem que o Utilizador incumpridor tenha direito a qualquer indemnização.

Artigo 21.º

Responsabilidade

A Câmara Municipal de Loulé não será responsabilizada por quaisquer acidentes pessoais ou provocados a terceiros, prejuízos ou danos sofridos pelos utilizadores, independentemente das causas, sejam furto, roubo, ato de vandalismo, intempérie, avaria do sistema de rega ou outras, que ocorram nas Hortas Urbanas do Município de Loulé.

Artigo 22.º

Duração, renovação e cessação dos acordos de utilização dos talhões

1 — Os Acordos de Utilização dos talhões celebrados ao abrigo do Regulamento são válidos pelo período de dois anos, a contar da data da sua assinatura, podendo ser renovados por períodos sucessivos e iguais, a pedido do Utilizador, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — O Município de Loulé poderá, em qualquer momento, desde que fundamentadamente, fazer cessar unilateralmente a utilização do Talhão, caso considere que o Utilizador não está a cumprir as normas previstas neste regulamento, sem que o Utilizador tenha direito a qualquer indemnização, seja a que título for.

3 — Na situação prevista no número anterior, o Utilizador disporá do prazo de 30 dias para recolher os produtos já plantados e utensílios, bem como quaisquer utensílios ou equipamentos que sejam sua propriedade, articulando essa operação conjuntamente com o Gestor da Horta.

4 — O Utilizador poderá igualmente, a todo o tempo, fazer cessar o Acordo de Utilização do Talhão, devendo para o efeito, comunicá-lo por escrito ao Município de Loulé (na pessoa do seu Presidente) com uma antecedência mínima de 15 dias úteis, relativamente ao prazo de entrega pretendido, não lhe sendo devido o pagamento de qualquer indemnização, seja a que título for.

5 — Em caso de cessação da utilização por iniciativa do Município ou do Utilizador, este está obrigado a restituir o talhão de terreno no estado em que o recebeu e com todo o equipamento e acessórios nele existentes que sejam propriedade desta autarquia.

6 — Em caso de morte, invalidez ou de incapacidade por parte do Utilizador, o talhão reverterá imediata e automaticamente para o Município de Loulé, integrando o rol de talhões disponíveis para cultivo biológico/tradicional.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 23.º

Dúvidas e casos omissos

Sem prejuízo da legislação aplicável, as dificuldades interpretativas, dúvidas e casos omissos resultantes da aplicação do presente Regulamento serão devidamente resolvidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Loulé.

Artigo 24.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento das Hortas Sociais de Loulé, aprovado pela Assembleia Municipal de Loulé, em sessão ordinária em 27 de fevereiro de 2012.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias úteis após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

Acordo de Utilização do Talhão n.º ___ das Hortas Urbanas do Município de Loulé

Entre a Câmara Municipal de Loulé, representada pelo seu Presidente _____e o Utilizador _____, titular do cartão de cidadão n.º _____ ____ e contribuinte fiscal n.º_____, residente em _____, na Freguesia de _____, do concelho de Loulé, é livremente e de boa-fé, celebrado o presente Acordo de Utilização, nos termos das normas previstas no Regulamento das Hortas Urbanas do Município de Loulé.

Cláusula Primeira

Através do presente acordo, a Câmara Municipal de Loulé disponibiliza nesta data ao utilizador acima identificado, gratuitamente, um talhão de terreno n.º ___ preparado para o cultivo em modo biológico/tradicional, sito nas Hortas Urbanas do Município de Loulé — _____ (colocar o local/freguesia onde se situa a horta)

Cláusula Segunda

O utilizador aceita a entrega do talhão de terreno acima indicado e assume, a partir desta data, a total responsabilidade pela correta utilização do talhão para o fim de cultivo biológico/tradicional de hortícolas (e demais espécies previstas no regulamento), bem como das chaves do portão de acesso às Hortas Urbanas do Município de Loulé e da área de armazenamento (de pequenos utensílios, instrumentos e outros equipamentos agrícolas), que recebe no ato de assinatura do presente acordo.

Cláusula Terceira

Este acordo de utilização é válido pelo prazo de dois anos, a contar desta data, e renova-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos, sem prejuízo de, no entanto, poder cessar a todo o tempo, por iniciativa de qualquer uma das partes, nos termos do Regulamento.

Cláusula Quarta

O Utilizador declara ter integral conhecimento do Regulamento das Hortas Urbanas do Município de Loulé e declara aceitar as condições expressas no mesmo.

Loulé, ___ de _____ de _____. (data)

O Presidente da Câmara Municipal de Loulé _____

O Utilizador _____

313047937

MUNICÍPIO DE MAÇÃO

Aviso n.º 4302/2020

Sumário: Mobilidade interna intercarreiras de assistente operacional para assistente técnico.

Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo com o previsto no artigo 92.º e seguintes do anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, e na sequência do meu despacho datado de 31 de janeiro de 2020, foi autorizado a mobilidade interna pelo período de 18 meses, com efeitos a 1 de novembro de 2019, com o trabalhador titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na modalidade de mobilidade interna:

Francisco José Lopes Loureiro — mobilidade intercarreiras, de Assistente Operacional, para exercer funções de Assistente Técnico no Serviço de Proteção Civil na Câmara Municipal de Mação, que corresponde à posição remuneratória 1, nível remuneratório 5 (€ 683,13), nos termos do artigo 92.º e dos números 1 e 3 do artigo 93.º do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Vasco António Mendonça Sequeira Estrela*, Dr.

313043449

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso n.º 4303/2020

Sumário: Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra.

Torna-se público que, em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em catorze de fevereiro de dois mil e vinte, foi deliberado, por unanimidade, ao abrigo do artigo 62.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação atual, submeter o Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra a consulta pública, por 30 (trinta) dias à luz do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo o mesmo publicado no sítio institucional da Câmara Municipal de Mafra e dos SMAS de Mafra, na *Internet*, porquanto se considerou oportuno alterar o Projeto já submetido a Consulta Pública, por deliberação da Câmara Municipal de quatro de novembro de dois mil e dezanove, por se ter verificado a existência de desconformidades e omissões legislativas que ora se suprem. Mais foi deliberado, na mesma reunião de catorze de fevereiro de dois mil e vinte, nos termos do artigo 62.º, n.º 4 do mesmo diploma, remeter o mencionado Projeto de Regulamento à Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, para que possa emitir o parecer sobre o mesmo.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

Projeto de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra

Preâmbulo

Impõe a legislação que as Entidades Gestoras disponham de um Regulamento de Serviço de Água e Recolha, para estabelecimento das regras de prestação do serviço aos utilizadores.

Em obediência a esta disposição elaborou-se o presente Regulamento, que assegura o bom funcionamento dos sistemas de distribuição pública e predial de água e de drenagem de águas residuais, preservando-se, assim, o equilíbrio urbanístico, a segurança, a saúde pública e o conforto dos Utilizadores.

Entendendo ainda que é imperativo acautelar os interesses dos Utilizadores estabelecem-se de forma clara e inequívoca, as obrigações e direitos da Entidade Gestora e dos Utilizadores, no respeito pleno pelas disposições legais e regulamentares já consagradas.

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 2 do artigo 23.º e alíneas *ee*) e *uu*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, é elaborado nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, do n.º 1 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto conjugado com o disposto no n.º 7 do artigo 16.º do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, o artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, o artigo 15.º da Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, pela Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, pelo Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho todos na sua redação atual, e pelo Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro de 2018, o Regulamento Geral de Proteção de Dados, o Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra.

O presente Regulamento foi sujeito à consulta pública nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o Parecer da Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Recolha (ERSAR) nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 16.º do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro de 2018.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de Agosto, do artigo 16.º do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na sua redação atual, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, na sua redação atual e em conformidade com as diretivas europeias 2015/1787/UE e 2013/51/ Euratom, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na sua redação atual e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que obedece o serviço de abastecimento público de água e o serviço de recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores finais no Município de Mafra.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se a todas as edificações de caráter habitacional, comercial, industrial ou outros, construídos ou a construir na área do concelho de Mafra e que utilizem, ou venham a utilizar a rede pública de distribuição de água e/ou a rede pública de recolha de águas residuais urbanas para descarga dos seus efluentes líquidos domésticos e industriais.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, nomeadamente:

a) Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, em especial os capítulos VII e VIII, referentes respetivamente às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual;

b) Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos de abastecimento de água e aos sistemas de distribuição predial, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de distribuição de água;

d) Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, em especial no que respeita aos projetos, à instalação e à localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios;

e) Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, no que respeita à qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores;

f) Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000, de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores;

g) Regulamento n.º 446/2018 de 23 de julho de 2018, em especial no que respeita à proteção dos direitos dos utilizadores dos serviços, à garantia e controlo da qualidade dos serviços públicos prestados, assegurar a tendencial uniformidade de procedimentos e a efetividade do direito público à informação sobre o setor e sobre cada uma das Entidades Gestoras e assegurar a supervisão e o controlo dos preços praticados, que se revela essencial por se estar perante situações de monopólio natural ou legal;

h) Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro de 2018, no que respeita às disposições aplicáveis às relações comerciais que se estabelecem no âmbito da prestação dos serviços de abastecimento público de água, de recolha de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos;

i) Lei n.º 41/2018, de 08/08, altura o Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, relativamente à informação obrigatória que deve constar da fatura dos serviços de águas e resíduos;

j) Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho, altera o regime jurídico do livro de reclamações aprovado pelo Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, relativamente ao livro de reclamações eletrónico e a prazos de resposta às reclamações;

k) Decreto-Lei n.º 102/2017, de 23 de agosto, altera a Lei n.º 144/2015, de 08 de setembro, sobre procedimentos de resolução extrajudicial de litígios de consumo em Portugal que funcionam em rede (RAL);

l) Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro na sua redação atual, relativo ao regime jurídico de segurança contra incêndios em edifícios — SCIE;

m) Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, relativa à localização de dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios;

n) Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, na sua redação atual, relativo ao tratamento de águas residuais, nomeadamente à recolha, tratamento e descargas de águas residuais urbanas no meio aquático e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc;

b) «Água destinada ao consumo humano»:

i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais;

ii) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinados ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

c) «Águas pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

d) «Águas residuais domésticas»: águas residuais provenientes de instalações residenciais e serviços, essencialmente resultantes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

e) «Águas residuais industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

f) «Águas residuais urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas residuais pluviais;

g) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente, principalmente (mas não exclusivamente) em materiais metálicos e cimentícios;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

h) «Boca-de-incêndio»: equipamento de combate a incêndio que pode ser instalado na parede ou no passeio;

i) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através da qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e respetivo ramal, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso, cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção à Entidade Gestora quando localizada na via pública ou aos utilizadores nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;

j) «Canalização»: tubagem destinada a assegurar a condução das águas para o abastecimento público;

k) «Caudal»: volume, expresso em m³, de água ou de águas residuais numa dada secção e num determinado período de tempo;

l) «Classe metrológica»: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos admissíveis;

m) «Coletor»: tubagem em geral enterrada, destinada a assegurar o transporte das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais;

n) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

o) «Contador»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição;

p) «Contador diferencial»: contador cujo consumo que lhe está especificamente associado é também medido por contador instalado a montante;

q) «Contador totalizador»: contador que, para além de medir o consumo que lhe está especificamente associado, mede consumos dos contadores diferenciais instalados a jusante;

r) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou eventual, do serviço pela Primeira à Segunda, nos termos e condições do presente Regulamento;

s) «Diâmetro nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros;

t) «Entidade gestora» a entidade responsável pela captação, adução, tratamento e distribuição de água potável ao domicílio; recolha, drenagem e o tratamento de águas residuais; construção, ampliação, conservação, remodelação e gestão dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais; construção, ampliação, conservação, remodelação e gestão dos sistemas públicos de águas pluviais;

u) «Entidade titular»: a entidade que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de abastecimento de água e do serviço de saneamento de águas residuais urbanas na respetiva área geográfica;

v) «Esgotos»: designação equivalente de águas residuais;

w) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

x) «Fornecimento de água»: o serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;

y) «Fossa sética»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

z) «Hidrantes»: conjunto das bocas-de-incêndio e dos marcos de água;

aa) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

bb) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

cc) «Local de consumo»: ponto da rede predial, através do qual o imóvel é ou pode ser abastecido e/ou servido nos termos do contrato de abastecimento, do Regulamento e da legislação em vigor;

dd) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

ee) «Medidor de caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume utilizado, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes;

ff) «Pré-tratamento das águas residuais»: processo destinado à redução da carga poluente, redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou regularização de caudais;

gg) «Pressão de serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

hh) «Ramal de ligação de água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um imóvel, compreendido entre os limites da propriedade do mesmo e a rede pública em que estiver inserido;

ii) «Ramal de ligação de águas residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e transporte das águas residuais domésticas e industriais desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem;

jj) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e/ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica. A reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação. A reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação. A reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação;

kk) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e pode incluir a reparação;

ll) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

mm) «Reservatório predial»: unidade de reserva que faz parte constituinte da rede predial e tem como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica para alimentação da rede predial a que está associado;

nn) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água e de recolha, transporte e tratamento de águas residuais domésticas e industriais no concelho de Mafra;

oo) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com os serviços de água e recolha de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

pp) «Sistema de distribuição predial» ou «Rede predial de água»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio;

qq) «Sistema de drenagem predial» ou «Rede predial de esgotos»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

rr) «Sistema público de abastecimento de água» ou «rede pública de água»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água potável para consumo humano, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Titular ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

ss) «Sistema público de recolha de águas residuais "em baixa"» ou «rede pública de esgotos "em baixa"»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos destinados à recolha, transporte, tratamento e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Titular ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais. A Entidade Gestora deste sistema são os SMAS de Mafra, sendo o mesmo constituído por todas as infraestruturas de águas residuais urbanas cuja gestão e exploração não seja da tutela da empresa multimunicipal Águas do Tejo Atlântico (AdTA), responsável no concelho de Mafra pelo sistema público de recolha de águas residuais (designado) "em alta";

tt) «Sistema separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias, de tratamento e dispositivos de descarga final;

uu) «Substituição»: substituição de um elemento existente por um novo quando o que existe já não é utilizado para o seu objetivo inicial;

vv) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

ww) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato de prestação do serviço de fornecimento de água e/ou recolha de águas residuais, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

xx) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada os serviços de abastecimento de água e/ou de recolha de águas residuais que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, do próprio e/ou do seu agregado familiar;

ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo-se, nomeadamente os condomínios, o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos sectores empresariais do Estado e das autarquias.

yy) «Válvula de corte ao prédio»: válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, de forma a regular o fornecimento de água, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora.

Artigo 6.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Mafra é a entidade titular, nos termos da lei.

2 — Em toda a área do Município de Mafra, os Serviços Municipalizados de Mafra (SMAS de Mafra), são a Entidade Gestora.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e as unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do Sistema Público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de abastecimento público de água e do serviço de recolha de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
b) Princípio da qualidade, da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
c) Princípio da transparência na prestação de serviços;
d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
h) Princípio do utilizador pagador;
i) Princípio do poluidor pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da *Internet* da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo, neste último caso, fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

a) Fornecer água destinada ao consumo público com a qualidade necessária ao consumo humano, nos termos fixados na legislação em vigor;
b) Divulgar, nos meios e com a periodicidade definida na legislação em vigor, os resultados do controlo analítico da qualidade da água;
c) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
d) Assumir a responsabilidade da conceção, exploração e gestão do sistema público de água bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;
e) Assumir a responsabilidade da conceção, construção de acordo com o Plano de Investimentos e exploração da rede pública de recolha "em baixa", bem como mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação;

f) Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos utilizadores, assim como as lamas das fossas séticas existentes na sua área de intervenção;

g) Tratar e controlar a qualidade das águas residuais das instalações da responsabilidade da Entidade Gestora;

h) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelos sistemas públicos de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento, excetuando as águas residuais industriais cuja responsabilidade de gestão está delegada na AdTA;

i) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

j) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água e ao sistema público de recolha de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento e de recolha de águas residuais urbanas;

k) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

l) Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas prediais de distribuição de água, resultantes de pressão de serviço excessiva, variação brusca de pressão ou de incrustações nas redes;

m) Promover a instalação, a substituição e a renovação dos ramais de ligação;

n) Fornecer, instalar e manter os contadores de água e as válvulas a montante dos mesmos;

o) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

p) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da Entidade Gestora e da Entidade Titular;

q) Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

r) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

s) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água e de recolha de águas residuais urbanas;

t) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

u) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

v) Gerir e proteger os dados pessoais dos utilizadores que consigo contratam, nos termos legais;

w) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos proprietários e/ou utilizadores

1 — Compete, designadamente, aos proprietários e/ou utilizadores:

a) Cumprir o presente Regulamento;

b) Contratualizar o serviço de abastecimento público de água e/ou de drenagem de águas residuais urbanas, desde que o(s) serviço(s) esteja(m) disponível(eis) e pretendam usufruir do(s) mesmo(s), devendo para o efeito dispor também de título válido para a ocupação do imóvel;

c) Utilizar a instalação para a qual foi solicitado o contrato de abastecimento de água e/ou recolha de águas residuais para a finalidade contratada e requerer a alteração do tipo de utilizador sempre que sejam modificadas as condições de contratação iniciais;

d) Não realizar ou permitir derivações na sua canalização para abastecimento de outros locais, para além dos que constam do projeto do sistema predial a que está vinculado por contrato;

e) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de abastecimento de água e/ou de recolha de águas residuais urbanas;

f) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

g) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

h) Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos contadores/medidores de caudal;

i) Não alterar o ramal de ligação;

j) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização da Entidade Gestora quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento e/ou de recolha de águas residuais em vigor;

k) Não proceder à execução de ligações aos sistemas públicos sem autorização da Entidade Gestora;

l) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado da Entidade Gestora, tendo em vista a realização de trabalhos no contador e/ou ações de verificação e fiscalização;

m) Não violar os selos de segurança colocados pela Entidade Gestora, designadamente nos contadores ou quaisquer outros dispositivos;

n) Nos locais em que a rede pública de águas residuais entre em funcionamento, desde que a mesma esteja disponível nos termos do n.º 2 do artigo 13.º e contratualizado o respetivo serviço, entulhar, quaisquer depósitos ou fossas de despejo de matérias fecais ou águas residuais num prazo máximo de 30 (trinta) dias seguidos, depois de devidamente esvaziados, desinfetados e vistoriados, com exceção dos casos previstos no artigo 53.º;

o) Não construir fossas séticas, poços absorventes ou sumidouros em toda a área abrangida pela rede pública de águas residuais, salvo nas situações indicadas no artigo 53.º (n.º 1, alínea *b*);

p) Instalar um sistema predial de elevação, por bombagem outro método apropriado, nas situações em que a ligação da rede predial à rede pública de esgotos não seja possível por via gravítica;

q) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;

r) Pagar as importâncias resultantes de dano, fraude ou avaria que lhes sejam imputáveis;

s) Não prestar falsas declarações no âmbito das informações prestadas à entidade gestora, sendo por ela responsabilizado.

2 — A não observância do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do presente Artigo, poderá levar à alteração unilateral do tarifário aplicado por parte da Entidade Gestora.

3 — Se sobre o prédio tiver sido constituído o Direito de Usufruto, compete aos usufrutuários as obrigações atribuídas aos proprietários.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água e à prestação do serviço de recolha de águas residuais urbanas através de redes fixas, sempre que os mesmos estejam disponíveis.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os serviços públicos de abastecimento de água e de recolha de águas residuais urbanas consideram-se disponíveis nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, isto é, desde que os sistemas infraestruturais da Entidade Gestora estejam localizados a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

3 — Nas situações não abrangidas pelo serviço público de recolha de águas residuais, o utilizador deve solicitar à Entidade Gestora a recolha e o transporte das lamas da respetiva fossa séptica individual.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados, de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora, das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos locais próprios ou na imprensa regional, os resultados analíticos obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.

3 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na *Internet* — www.smas-mafra.pt — no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Estatutos dos SMAS de Mafra;
c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
d) Regulamento de serviço;
e) Tarifário;
f) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
g) Resultados da qualidade da água;
h) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
i) Informações sobre interrupções do serviço;
j) Contactos e horários de atendimento;
k) Indicação do nome do responsável pela gestão e proteção dos dados pessoais dos utilizadores.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um posto de atendimento ao público, sito nas suas instalações em Mafra, de um serviço de atendimento telefónico e via *Internet*, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento presencial ao público é efetuado nos dias úteis das 08h30 às 16h30.

3 — O atendimento telefónico é efetuado de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 20h, sem prejuízo da existência de um serviço de piquete, o qual funciona continuamente 24 horas por dia.

CAPÍTULO III

Sistemas de Distribuição de Água

SECÇÃO I

Condições de Fornecimento de Água

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição

1 — Sempre que o serviço público de abastecimento de água se considere disponível, nos termos do n.º 2 do Artigo 13.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
b) Solicitar a ligação à rede de distribuição pública de água.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no artigo 17.º

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, decisão judicial ou disposição legal que lhes atribua esse direito, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.

4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias seguidos.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações particulares de água para consumo humano devem deixar de as utilizar para esse fim no prazo máximo de 30 (trinta) dias seguidos, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

6 — O ramal de ligação entra em serviço logo que sejam desativadas as eventuais ligações da rede predial às captações particulares.

7 — A Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente, as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;

b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;

c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados;

d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção deve ser requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Prioridades de fornecimento

A Entidade Gestora, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares e instalações no âmbito da proteção civil na área da sua intervenção.

Artigo 19.º

Exclusão da responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos causados aos utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de distribuição de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, nas seguintes situações:

a) Casos fortuitos ou de força maior;

b) Execução pela Entidade Gestora ou por entidades por esta contratadas, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;

c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores;

d) Defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 20.º

Interrupção ou restrição do serviço de abastecimento de água por razões de exploração

1 — A Entidade Gestora pode interromper o abastecimento de água por razões de exploração nos seguintes casos:

a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;
b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
d) Casos fortuitos ou de força maior;
e) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

2 — A Entidade Gestora comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água, através do respetivo sítio da I*nternet* e por comunicação individual, afixação de avisos/editais ou pela difusão de anúncios nos meios de comunicação social.
3 — No caso da ocorrência de qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, a Entidade Gestora informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da *Internet* e, sempre que seja justificável, através da utilização de meios de comunicação social e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, efetuará as diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.
4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora está obrigada a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.
5 — Nas situações em que a interrupção se mantenha por mais de 24 horas, a Entidade Gestora providencia uma alternativa de fornecimento de água para consumo humano.

Artigo 21.º

Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — A Entidade Gestora pode interromper o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de abastecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;
b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
c) Quando o utilizador não tenha assegurado as condições necessárias na rede predial para que a Entidade Gestora proceda à substituição do contador;
d) Quando for recusada a entrada no local de consumo para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
e) Quando o contador for encontrado viciado ou for utilizado qualquer meio fraudulento para consumir água;
f) Quando o sistema de distribuição predial tenha sido modificado e altere as condições de fornecimento;
g) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público;
h) Mora do utilizador no pagamento dos serviços prestados;

i) Quando existirem anomalias ou irregularidades no sistema predial, detetadas pela Entidade Gestora no âmbito de inspeções ao mesmo, designadamente a interligação de sistemas autónomos de abastecimento de água com o sistema predial proveniente da rede pública;

j) Ausência de condições de salubridade no sistema predial, desde que tal seja devidamente fundamentado pela Entidade Gestora e, se justificável ou requerido pelo utilizador, igualmente objeto de prévio parecer da Autoridade de Saúde competente;

k) Noutros casos previstos na lei.

2 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção do abastecimento de água nos termos das alíneas *a*)*, c*)*, d*) e *f*) do n.º 1 do presente Artigo, só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias seguidos relativamente à data que venha a ter lugar.

4 — Nos casos previstos nas alíneas *e*), *g*), -i) e *j*) do n.º 1 do presente Artigo, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do consumo documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável à Entidade Gestora, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 22.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — Nos casos previstos nas alíneas *e*) e *g*)*,* do n.º 1 do artigo 21.º, o restabelecimento depende da regularização da situação em concreto, do pagamento dos custos incorridos pela Entidade Gestora para repor aquela instalação nas devidas condições de funcionamento, bem como do pagamento por estimativa da água consumida.

3 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

4 — O restabelecimento do fornecimento é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

5 — O restabelecimento do fornecimento pode ser realizado em prazo superior ao referido no número anterior quando, justificadamente, careça da realização pela Entidade Gestora de trabalhos técnicos não possíveis de realizar naquele prazo, devendo nestes casos o utilizador ser previamente informado das especificidades dos trabalhos a realizar e a duração previsível.

SECÇÃO II

Qualidade da Água

Artigo 23.º

Qualidade da água

1 — Cabe à Entidade Gestora garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, através de um plano de controlo operacional, além da verificação da conformidade, efetuada através do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;

c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados obtidos da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;

d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, de acordo com o n.º 5 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, quando solicitada;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;

f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública para as tubagens e acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água está obrigado a garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto aprovado, nos termos regulamentares em vigor;

b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente tubagens, torneiras e reservatórios, devendo estes últimos ser sujeitos a pelo menos uma ação de limpeza e desinfeção anual;

c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares ou outra rede de água de qualidade inferior instalada no edifício, devendo eventuais sistemas de suprimento de reservatórios de água não potável ser concebidos e executados por forma a prevenir a contaminação da rede predial alimentada pela rede pública;

d) O acesso da Entidade Gestora às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

SECÇÃO III

Uso Eficiente da Água

Artigo 24.º

Objetivos e medidas gerais

A Entidade Gestora promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

a) Ações de sensibilização e informação;

b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

Artigo 25.º

Rede pública de distribuição de água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, a Entidade Gestora promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;

b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;

c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;
d) Utilização de um sistema tarifário adequado que incentive um uso eficiente da água.

Artigo 26.º

Rede de distribuição predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;
b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;
c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;
d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, quando adequado, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 27.º

Usos em instalações residenciais e coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores devem promover medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Uso adequado da água;
b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;
c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

SECÇÃO IV

Sistema Público de Distribuição de Água

Artigo 28.º

Instalação e conservação

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, conservação, reabilitação e reparação da rede pública de distribuição de água, assim como a sua substituição e renovação.
2 — A instalação da rede pública de distribuição de água, no âmbito de operações de loteamento e obras de urbanização, é da responsabilidade do respetivo proprietário ou promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a conceção e o dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis e eventuais condicionamentos estabelecidos pela Entidade Gestora.
3 — Quando as reparações da rede pública de abastecimento de água resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 29.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obras de urbanização

1 — A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras, devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis e as especificações técnicas da Entidade Gestora.
2 — É da responsabilidade do autor do projeto a recolha dos elementos de base que se mostrem necessários para a elaboração do mesmo, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a

informação de interesse, designadamente no que respeita à existência ou não de redes públicas e às pressões máxima e mínima disponíveis na rede pública de água em serviço, sendo igualmente obrigação do autor do projeto respeitar a regulamentação vigente bem como as especificações técnicas da Entidade Gestora que podem ser solicitadas diretamente nos respetivos Serviços Técnicos ou consultadas no seu sítio da *Internet*.

3 — O projeto das redes de distribuição de água, das operações de loteamento e obras de urbanização deverá ser sempre acompanhado por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 5 do presente Artigo, e o projeto estará sempre sujeito a parecer da Entidade Gestora, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor.)

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo terá por base, com as devidas adaptações, a minuta do Anexo I, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no n.º 2;

b) A articulação havida com a Entidade Gestora no que respeita, em particular, à interface de ligação da rede de distribuição de água da operação urbanística em causa ao sistema público existente, tendo em vista a sua viabilidade;

c) Que o tipo de materiais utilizados no projeto da rede de distribuição de água, da operação urbanística em causa, não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos e em conformidade com a legislação em vigor.

5 — As alterações aos projetos de execução das redes de distribuição de água das operações de loteamento e obras de urbanização, são sujeitas a prévia autorização da Entidade Gestora, e devem cumprir as normas legais e regulamentares vigentes.

6 — O projeto de execução da rede de distribuição de água de operações de loteamento e obras de urbanização, deve também ser instruído de acordo com as especificações técnicas da Entidade Gestora, que podem ser solicitadas diretamente nos respetivos Serviços Técnicos ou consultadas no seu sítio da *Internet*.

7 — Decorridos cinco anos sobre a data de aprovação do projeto sem que a obra tenha sido iniciada, a execução desta depende de uma nova apreciação pelos serviços competentes, bem como de nova declaração de responsabilidade assinada pelo autor do projeto ou de aprovação de novo projeto.

Artigo 30.º

Ligação à Rede Pública

1 — Nenhum sistema de infraestruturas poderá ser ligado à rede pública de distribuição de água existente sem que satisfaça todas as condições exigidas no presente Regulamento.

2 — A execução da ligação à rede pública existente é da responsabilidade da Entidade Gestora, podendo contudo ser também executada por terceiros devidamente habilitados para o efeito, mediante autorização prévia da Entidade Gestora e sob sua direta fiscalização e aprovação final da ligação executada.

3 — A execução das redes de distribuição de água das operações de loteamento e obras de urbanização é da responsabilidade dos respetivos proprietários ou promotores, em harmonia com os projetos referidos no Artigo anterior.

4 — Para efetivação da ligação das redes indicadas no número anterior à rede pública existente, é necessário que sejam observadas as seguintes condições prévias:

a) Previamente ao início dos trabalhos de instalação de tubagens e acessórios, o requerente deverá solicitar à Entidade Gestora o orçamento para fiscalização dos trabalhos e ligação à rede pública da rede a instalar e liquidar os encargos associados, caso existam;

b) Validação do cadastro de rede disponibilizado pela Entidade Gestora, mediante a execução de sondagens acautelando a integridade das infraestruturas existentes;

c) Verificação da tubagem e dos acessórios de rede instalados, de acordo com as condições técnicas definidas pela Entidade Gestora, que podem ser solicitadas diretamente nos respetivos Serviços Técnicos ou consultadas no seu sítio da *Internet*;

d) Verificação das condições de assentamento da tubagem, nos termos definidos pela Entidade Gestora;

e) Ensaio de pressão acompanhado e aprovado pela fiscalização da Entidade Gestora;

f) Desinfeção da rede construída, com realização de análises em laboratório acreditado;

g) Entrega em formato digital do cadastro da rede executada e sua validação face ao executado, pela Entidade Gestora;

5 — Após o cumprimento do disposto no número anterior, o requerente deverá solicitar à Entidade Gestora a ligação à rede pública existente.

6 — Os trabalhos de ampliação da rede pública existente que se mostrem necessários para satisfazer pedidos de indivíduos ou entidades que pretendam passar a ser utilizadores dos Sistemas Públicos, serão executados a expensas dos requerentes e podem ser realizados pela Entidade Gestora ou por terceiros devidamente habilitados para o efeito, sob sua direta supervisão, fiscalização e receção final das obras executadas.

7 — Os trabalhos de ampliação da rede pública poderão ser executados por terceiros devidamente habilitados, devendo ser apresentado à Entidade Gestora a cópia do alvará de construção da entidade executante válido para o tipo de trabalho em causa, bem como a apresentação de uma caução através de garantia bancária, seguro caução ou depósito em dinheiro em qualquer instituição de crédito à ordem da Entidade Gestora, por um período de garantia de 5 anos e de valor igual a 10 % do valor orçamentado para a obra. Essa caução será liberada no final deste prazo, mediante pedido do requerente ou por iniciativa da Entidade Gestora, caso não se verifiquem quaisquer tipo de deficiências construtivas ou de funcionamento hidráulico.

8 — As infraestruturas executadas nestes termos serão propriedade do Município, depois de cumpridos os procedimentos legalmente aplicáveis, no âmbito do respetivo licenciamento urbanístico.

9 — Se forem vários os proprietários que, nas condições deste Artigo, requeiram a ampliação da rede pública, os custos totais inerentes à obra serão rateados em partes iguais sempre que os ramais beneficiem mais que um utilizador.

10 — Qualquer ligação à rede pública existente só poderá ser consumada após vistoria da infraestrutura executada por parte da Entidade Gestora, a qual contemplará a inspeção de todos os elementos da infraestrutura, realização dos ensaios de pressão e dos procedimentos de desinfeção legalmente exigíveis, assim como a apresentação das telas finais da obra, quando aplicável.

11 — Os custos associados à vistoria e restantes trabalhos complementares, referenciados no número anterior, são da responsabilidade do requerente ou promotor, cujos trabalhos poderão ser executados pela Entidade Gestora mediante a aceitação por parte do requerente do orçamento apresentado para o efeito aquando do pedido de ligação (alínea *a*) do ponto 4 do artigo 30.º).

12 — Nos termos do ponto 7, quando os trabalhos forem executados por terceiros devidamente habilitados estes devem apresentar ainda, à entidade gestora, seguro de acidentes de trabalho que cubra todos os trabalhadores ao seu serviço em obra.

13 — A Entidade Gestora reserva-se no direito de não autorizar a ligação à rede pública existente de redes que venham a ser executadas, caso não sejam cumpridas todas as disposições da presente secção.

SECÇÃO V

Ramais de Ligação

Artigo 31.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação, que fazem parte integrante da rede pública, é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela Entidade Gestora.

3 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação a instalar pela Entidade Gestora apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior (comprimento excedente aos 20 metros).

4 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 metros pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização da Entidade Gestora, nos termos por ela definidos e sob sua fiscalização.

5 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

6 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção ou alteração de ramais nos casos previstos no artigo 101.º do presente Regulamento.

7 — Quando as reparações nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 32.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

1 — Cada prédio é normalmente abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir e/ou a aprovar pela Entidade Gestora, o abastecimento ser feito por mais do que um ramal de ligação.

2 — Os estabelecimentos comerciais e/ou industriais inseridos em novas edificações de utilização coletiva são, por norma, abastecidos por ramais individuais.

Artigo 33.º

Válvula de corte para suspensão do abastecimento

1 — Cada ramal de ligação ou sua ramificação deverá ter na via pública ou zona confinante com o prédio, uma válvula de corte, de modelo definido pela Entidade Gestora, que permita a suspensão do abastecimento de água.

2 — As válvulas de corte só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora e/ou da Proteção Civil.

Artigo 34.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais do prédio tenham sido verificadas, ensaiadas e desinfetadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no Artigo 84.º do presente Regulamento.

SECÇÃO VI

Sistemas de Distribuição Predial

Artigo 35.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de distribuição predial têm início no limite da propriedade — onde deverá existir uma válvula de corte — e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — Excetuam-se do número anterior o contador de água, as válvulas do seccionamento a montante e a jusante do contador e o filtro de proteção do contador, se aplicável, cuja responsabilidade de colocação e manutenção é da Entidade Gestora.

3 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

4 — Em caso de ramais com válvula de portinhola instalada em muro de propriedade, a manutenção da rede até à referida portinhola, incluindo esta, é da responsabilidade da Entidade Gestora.

5 — O proprietário e/ou o utilizador deve ainda garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;

b) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outra rede/dispositivo alimentados por uma origem de água distinta instalada no edifício, devendo eventuais sistemas de suprimento de abastecimento de água de reservatórios de água não potável ser concebidos e executados por forma a prevenir a contaminação da rede predial alimentada pela rede pública;

c) As condições de bom funcionamento, manutenção e higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios, devendo estes últimos ser sujeitos a pelo menos uma ação de limpeza e desinfeção anual;

d) O acesso da Entidade Gestora às instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das instalações prediais;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

6 — A instalação de reservatórios prediais é autorizada pela Entidade Gestora quando o sistema público não ofereça garantias necessárias ao bom funcionamento do sistema predial em termos de caudal e pressão.

7 — A Entidade Gestora define os aspetos construtivos, de dimensionamento e de localização dos reservatórios prediais, de forma a assegurar adequadas condições de salubridade, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 36.º

Separação dos sistemas

1 — Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

2 — Sempre que exista possibilidade de acesso ao abastecimento público, o sistema de abastecimento particular só poderá ser utilizado para produzir água para consumo não humano, ficando sujeito aos requisitos legais para este tipo de utilização.

Artigo 37.º

Projeto da rede de distribuição predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição predial, a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação relevante, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização da válvula de corte, regra geral, junto ao limite da propriedade, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a consulta da Entidade Gestora para efeitos de parecer ou aprovação, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, e, seguindo o conteúdo previsto no n.º 3 do artigo 29.º do presente regulamento no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação pela Entidade Gestora dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) A articulação havida com a Entidade Gestora no que respeita, em particular, à interface de ligação do sistema público e predial, tendo em vista a sua viabilidade;

c) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

5 — Em situações de projeto em que a pressão disponível no limite da propriedade (idealmente imediatamente a montante do contador de água) seja inferior à pressão mínima regulamentar (de acordo com a alínea *e*) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95 de 23 de agosto) ou inferior à pressão mínima de abastecimento definida no projeto de especialidade elaborado para efeitos de licenciamento, deverá ser preconizada a instalação de um sistema particular de pressurização da rede de abastecimento de água, cuja manutenção ficará a cargo do proprietário da edificação.

6 — Em situações de projeto em que a pressão disponível no limite da propriedade (idealmente imediatamente a montante do contador de água) seja superior à pressão máxima regulamentar (de acordo com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 21.º o Decreto Regulamentar n.º 23/95 de 23 de agosto), deverá ser preconizada a instalação de uma válvula redutora de pressão a jusante do contador, cuja manutenção ficará a cargo do proprietário da edificação.

7 — As alterações aos projetos de execução das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de fornecimento em vigor devem ser sujeitas a prévia concordância da Entidade Gestora, aplicando-se ainda o disposto nos n.os 2 a 4 do presente Artigo.

8 — Os projetos das redes prediais de abastecimento de água devem ser instruídos de acordo com as especificações técnicas definidas pela Entidade Gestora, podendo ser solicitadas diretamente nos Serviços Técnicos da Entidade Gestora ou consultadas no sítio da *Internet*.

9 — Decorridos cinco anos sobre a data de aprovação do projeto sem que a obra tenha sido iniciada, a execução desta depende de uma nova apreciação pelos serviços competentes, bem como de nova declaração de responsabilidade assinada pelo autor do projeto ou de aprovação de novo projeto.

Artigo 38.º

Execução, inspeção e ensaios das obras das redes de distribuição predial

1 — A execução das redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no Artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior, certifica o cumprimento do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do Artigo 37.º e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente, a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores para garantia do cumprimento do disposto no n.º 1 do Artigo 46.º, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — O técnico responsável pela obra deve informar a Entidade Gestora da data de realização dos ensaios de eficiência e das operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

7 — A Entidade Gestora notifica a Câmara Municipal, responsável pelo licenciamento urbanístico, e o técnico responsável pela obra acerca das eventuais desconformidades que verificar nas obras executadas, para que a entidade licenciadora possa exigir a sua correção num prazo a fixar pela mesma.

Artigo 39.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água, em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.

3 — No caso de rotura comprovada por técnico da Entidade Gestora, o volume de água perdida não é considerado para efeitos de faturação do serviço de gestão de resíduos urbanos, não sendo também considerado para efeitos de faturação do serviço de recolha de *águas residuais urbanas* caso não seja recolhida pela rede de *saneamento*, quando indexados ao consumo de água.

4 — O volume de água perdida será faturada de acordo com o tarifário em vigor, aplicando-se a tarifa do 1.º escalão.

SECÇÃO VII

Serviço de Incêndios

Artigo 40.º

Hidrantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, do serviço de incêndios, de acordo com as necessidades,

2 — A responsabilidade pela manutenção dos ramais de ligação dos hidrantes, ainda que instalados nas fachadas dos edifícios, é da Entidade Gestora.

3 — As bocas-de-incêndio instaladas nas fachadas dos edifícios devem ser progressivamente substituídas por marcos de água instalados na via pública e ligados diretamente à rede pública.

4 — Os projetos, instalação e localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios em edifícios, observam as disposições legais em vigor bem como o presente Regulamento.

Artigo 41.º

Manobras de válvulas de corte e outros dispositivos

As válvulas de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobrados por pessoal da Entidade Gestora, dos Bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 42.º

Redes de incêndios particulares

1 — O fornecimento de água para instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a partir de um ramal de ligação de água exclusivo ou não para o efeito, é comandado por uma válvula de seccionamento do ramal de ligação selada e localizada de acordo com as instruções da Entidade Gestora.

2 — Nas instalações indicadas no número anterior, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas, não sendo cobradas quaisquer tarifas, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 43.º do presente Regulamento.

Artigo 43.º

Utilização dos dispositivos de combate a incêndio

1 — Os dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo a Entidade Gestora ser informada pelos utilizadores finais num prazo máximo de 48 horas após a ocorrência do sinistro.

2 — Caso não seja dado cumprimento ao estabelecido no número anterior, a água consumida é faturada ao condomínio ou responsável pela instalação predial de acordo com a tarifa aplicável aos usos não-domésticos.

SECÇÃO VIII

Instrumentos de Medição

Artigo 44.º

Medição por contadores

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 45.º

2 — Os contadores são da propriedade da Entidade Gestora, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

3 — Os custos com a instalação, a manutenção e a substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.

4 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

Artigo 45.º

Tipo de contadores

1 — Os contadores a instalar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e/ou a classe metrológica dos contadores são fixados pela Entidade Gestora, tendo em consideração:

a) O caudal de cálculo previsto no dimensionamento da rede de distribuição predial;

b) A pressão de serviço máxima admissível;

c) A perda de carga.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números 1 e 2 do presente Artigo, podem ser fixados pela Entidade Gestora diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

4 — Nos prédios constituídos em propriedade horizontal são instalados instrumentos de medição em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns ou, em alternativa e por opção da Entidade Gestora, nomeadamente quando existir reservatório predial, podem ser instalados contadores-totalizadores, sendo nesse caso aplicável o disposto no n.º 4 do artigo 95.º

5 — Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

6 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 46.º

Localização e instalação dos contadores

1 — As caixas dos contadores obedecem às dimensões e especificações definidas pela Entidade Gestora e são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal da Entidade Gestora, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possa efetuar em boas condições.

2 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaço públicos, as caixas de contadores devem localizar-se na zona de entrada ou em zonas comuns, consoante nele exista um ou mais utilizadores.

3 — Nos edifícios com logradouros privados, as caixas dos contadores devem localizar-se no logradouro, junto à zona de entrada contígua com a via pública e com possibilidade de leitura pelo exterior.

4 — Não pode ser imposta pela Entidade Gestora aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade da Entidade Gestora fixar um prazo para a execução de tais obras.

Artigo 47.º

Verificação metrológica e correção dos valores de consumo

1 — A Entidade Gestora procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.

2 — A Entidade Gestora procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.

3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio, mediante o pagamento de uma tarifa, a qual deve ser devolvida caso se venha a comprovar que existe efetivamente funcionamento irregular do contador, desde que não seja imputável ao utilizador.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Entidade Gestora procede ao levantamento do contador, substituindo-o por outro com o mesmo caudal permanente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do utilizador.

5 — Após a receção do relatório de verificação extraordinária do contador, efetuada nos termos dos n^{os} 2 ou 3 deste Artigo, a Entidade Gestora remete o mesmo ao utilizador no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6 — Em caso de paragem ou de funcionamento irregular do contador, o consumo é avaliado:

a) Pelo consumo médio apurado entre duas leituras consideradas válidas;

b) Pelo consumo de equivalente período do ano anterior quando não existir a média referida na alínea *a*);

c) Pela média do consumo apurado nas leituras subsequentes à instalação do contador na falta dos elementos referidos nas alíneas *a*) e *b*).

7 — A deteção de uma anomalia no volume de água medido por um contador dá lugar à correção da faturação emitida, quer do serviço de abastecimento de água como dos demais serviços cujas tarifas estejam indexadas ao volume de água consumida.

8 — A correção a que se refere o número anterior tem como base de correção a percentagem de erro apurada na verificação periódica ou extraordinária do contador e afeta apenas os meses em que os consumos se afastem mais de 25 % do valor médio relativo:

a) Ao período de seis meses anteriores à substituição do contador;

b) Ao período de funcionamento, se este for inferior a seis meses.

9 — No caso de comprovada paragem do contador, a faturação é corrigida com base no consumo médio apurado entre as duas leituras subsequentes à substituição do contador.

10 — Sempre que da verificação do contador resulte a correção do consumo registado, isso será comunicado por escrito ao cliente.

Artigo 48.º

Substituição de contadores

1 — A Entidade Gestora procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração ou controlo metrológico.

2 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, a Entidade Gestora notifica o utilizador com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias, da data e do período previsível para a deslocação, que não ultrapasse as duas horas, assim como da cominação da suspensão do fornecimento caso não seja possível a substituição na data indicada ou caso o utilizador não indique uma data alternativa para o efeito, a ser acordada com a Entidade Gestora.

3 — O aviso prévio referido no número anterior é dispensado quando seja possível o acesso ao contador e o utilizador se encontre no local de consumo.

4 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

5 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

Artigo 49.º

Responsabilidade pelo contador

1 — O contador fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar, nomeadamente, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outras.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causa que não lhe seja imputável e desde que dê conhecimento imediato à Entidade Gestora.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resulta, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 50.º

Periodicidade das leituras e acesso aos instrumentos de medição

1 — A Entidade Gestora procede à leitura real dos instrumentos de medição, por intermédio de agentes devidamente credenciados, com uma frequência mínima de duas vezes por ano e um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de seis meses, exceto quando a Entidade Gestora utilize sistemas tecnológicos que assegurem os mesmos efeitos.

2 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 1, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

3 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele impossível, por duas vezes consecutivas, o acesso ao contador por parte da Entidade Gestora, esta notifica o utilizador, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias, através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, nova deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura na data indicada ou de o utilizador não indicar uma data alternativa no prazo previsto no aviso, não inferior a 5 (cinco) dias.

4 — A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente *Internet*, correio eletrónico, serviço postal, postos de atendimento e telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação, sempre que comunicadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores e a Entidade Gestora não disponha de informação mais atualizada ou que indicie a incorreção da leitura comunicada.

5 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.

Artigo 51.º

Estimativa de consumo de água

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 Entidade Gestora;

b) Em função do consumo médio do período homólogo do ano anterior quando o histórico de consumos revele a existência de sazonalidade;

c) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

2 — Para efeitos do cálculo do consumo médio referido na alínea *a*) do número anterior, a Entidade Gestora deve apurar os m^3 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.

CAPÍTULO IV

Sistemas de Recolha de Águas Residuais Urbanas

SECÇÃO I

Condições de Recolha de Águas Residuais Urbanas

Artigo 52.º

Obrigatoriedade de ligação à rede pública de recolha de águas residuais

1 — Sempre que o serviço público de recolha de águas residuais se considere disponível, nos termos do n.º 2, do artigo 13.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de drenagem predial;
b) Solicitar a ligação à rede pública de águas residuais.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública de águas residuais abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no artigo 53.º

3 — Na transição para o sistema separativo, caberá ao utilizador a adaptação das redes prediais, se necessário.

4 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, decisão judicial ou disposição legal que lhes atribua esse direito, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública de águas residuais.

5 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora nos termos da lei, sendo-lhes fixado para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

6 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de tratamento de águas residuais devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

7 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas.

8 — A Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 53.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de recolha:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de recolha devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;

b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições

de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental, desde que devidamente autorizada pela Entidade Gestora;

c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;

d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção deve ser requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 54.º

Exclusão da responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de recolha de águas residuais, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;

b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;

c) Atos, dolosos ou negligentes, praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 55.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento na rede pública de recolha de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam a rede pública e/ou os processos de tratamento das águas residuais e os ecossistemas dos meios recetores, nomeadamente:

a) Matérias explosivas ou inflamáveis;

b) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;

c) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;

d) Lamas extraídas de fossas séticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;

e) Efluentes a temperaturas superiores a 30º C;

f) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

2 — Só a Entidade Gestora pode aceder à rede pública de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta proceder:

a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;

b) Ao tamponamento de ramais e coletores;

c) À extração dos efluentes.

Artigo 56.º

Descargas de águas residuais industriais

As condições de descarga de águas residuais industriais no sistema público regem-se pelas normas do Regulamento de Águas Residuais Industriais do Município de Mafra.

Artigo 57.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas por razões de exploração

1 — A Entidade Gestora pode interromper a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — A Entidade Gestora comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas, através do respetivo sítio da *Internet,* por comunicação individual, afixação de avisos/editais ou através da difusão de anúncios nos meios de comunicação social, devendo os utilizadores abster-se de utilizar o serviço durante esse período.
3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, a Entidade Gestora informa os utilizadores afetados quando haja risco de insalubridade pública.
4 — Nos casos descritos no número anterior, e tratando-se de utilizadores especiais, tais como hospitais, a Entidade Gestora adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.
5 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora está obrigada a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 58.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — A Entidade Gestora pode interromper a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
c) Quando o medidor, quando aplicável, for encontrado viciado;
d) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público;
e) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais;
f) Quando forem detetadas descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis;
g) Quando sejam verificadas descargas que excedam os valores de caudal instantâneo e/ou volume diário definidos pela Entidade Gestora ou os valores apresentados em projeto aprovado, sem autorização específica, que coloquem em causa o correto funcionamento do sistema público;
h) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço;
i) Noutros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais com os fundamentos previstos nas alíneas *a*) a *c*) do número anterior só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a ante-

cedência mínima de 10 (dez) dias relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

3 — A interrupção da recolha de água residuais com os fundamentos previstos nas alíneas *d*) a *g*) do n.º 1 apenas pode ocorrer uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação, nunca inferior ao previsto no número anterior.

4 — A interrupção da recolha de águas residuais com base na alínea *h*) do n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias relativamente à data que venha a ter lugar, nos termos previstos no artigo 104.º

5 — A interrupção da recolha de águas residuais com os fundamentos previstos nas alíneas *a*) e *h*) do n.º 1 apenas pode ocorrer quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água ou esta não seja eficaz para impedir a utilização do serviço de drenagem de águas residuais.

6 — Não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável à Entidade Gestora, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

7 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso concreto couberem.

Artigo 59.º

Restabelecimento da recolha de águas residuais

1 — O restabelecimento do serviço de recolha de águas residuais por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — Nos casos previstos nas alíneas *c*) e *d*), do n.º 1 do Artigo anterior, o restabelecimento depende da regularização da situação em concreto, do pagamento dos custos incorridos pela Entidade Gestora para repor aquela instalação nas devidas condições de funcionamento, bem como da faturação tarifária do serviço por estimativa das águas residuais recolhidas.

3 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

4 — O restabelecimento do fornecimento é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

SECÇÃO II

Sistema Público de Drenagem de Águas Residuais

Artigo 60.º

Instalação e conservação

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, conservação, reabilitação e reparação da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas, designada “em baixa”, nos termos previstos na alínea *qq*) do artigo 6.º

2 — Quando as reparações da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 61.º

Modelo de sistemas

1 — O sistema público de drenagem de águas residuais urbanas deve ser tendencialmente do tipo separativo, constituído por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

2 — O sistema público de drenagem de águas residuais urbanas não inclui linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

Artigo 62.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra

A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis e as especificações técnicas da Entidade Gestora.

Artigo 63.º

Projeto das redes de esgotos em operações urbanísticas

1 — A instalação da rede pública de drenagem de águas residuais e recolha, no âmbito de operações de loteamento e obras de urbanização, é da responsabilidade e encargo do respetivo proprietário ou promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras, cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, bem como as normas municipais aplicáveis e eventuais condicionamentos estabelecidos pela Entidade Gestora.

2 — É da responsabilidade do autor do projeto a recolha dos elementos de base para a elaboração do mesmo, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente no que respeita à existência ou não de redes públicas, à localização do ponto de ligação e profundidade da soleira do coletor nesse local, sendo igualmente obrigação do autor do projeto respeitar a regulamentação vigente bem como as especificações técnicas da Entidade Gestora, que podem ser solicitadas diretamente nos respetivos Serviços Técnicos ou consultadas no seu sítio da *Internet*.

3 — O projeto das redes de distribuição de água, das operações de loteamento e obras de urbanização deverá ser sempre acompanhado por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 5 do presente Artigo, e o projeto estará sempre sujeito a parecer da Entidade Gestora, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo terá por base, com as devidas adaptações, a minuta do Anexo I, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 2;

b) A articulação havida com a Entidade Gestora no que respeita, em particular, à interface de ligação da rede de drenagem de águas residuais e recolha da operação urbanística em causa ao sistema público existente, tendo em vista a sua viabilidade

5 — As alterações aos projetos de execução das redes de recolha de águas residuais das operações de loteamento e obras de urbanização, são sujeitas a prévia autorização da Entidade Gestora e devem cumprir as normas legais e regulamentares vigentes

6 — O projeto das redes de recolha das operações de loteamento e obras de urbanização, deve ser também instruído de acordo com as especificações técnicas da Entidade Gestora, que podem ser solicitadas diretamente nos respetivos Serviços Técnicos ou consultadas no seu sítio da *Internet*.

Artigo 64.º

Ligação à Rede Pública

1 — Nenhum sistema de infraestruturas poderá ser ligado à rede pública de drenagem de águas residuais existente sem que satisfaça todas as condições do presente Regulamento.

2 — A execução da ligação à rede pública existente é da responsabilidade da Entidade Gestora, podendo contudo ser também executada por terceiros devidamente habilitados para o efeito, mediante autorização prévia da Entidade Gestora e sob sua direta fiscalização e aprovação final da ligação executada.

3 — A execução da rede pública de recolha-drenagem de águas residuais das operações de loteamento e obras de urbanização é da responsabilidade dos respetivos proprietários ou promotores, em harmonia com os projetos referidos no Artigo anterior.

4 — Para efetivação da ligação das redes indicadas no número anterior à rede pública existente, é necessário que sejam observadas as seguintes condições prévias:

a) Previamente ao início dos trabalhos de instalação de tubagens e acessórios, o requerente deverá solicitar à Entidade Gestora o orçamento para fiscalização dos trabalhos e ligação à rede pública da rede a instalar e liquidar os encargos associados, caso existam;

b) Validação do cadastro de rede disponibilizado pela Entidade Gestora, mediante a execução de sondagens acautelando a integridade das infraestruturas existentes;

c) Verificação da qualidade de execução das caixas de visita e restantes órgão acessórios da rede, bem como a sua conformidade com as condições técnicas definidas pela Entidade Gestora;

d) Verificação das condições de assentamento das canalizações, nos termos definidos pela Entidade Gestora;

e) Ensaio de estanqueidade aprovado e realizado na presença de representante da Entidade Gestora;

f) Apresentação, em formato digital (CD ou DVD), das filmagens das inspeções vídeo por C.C.T.V. realizadas ao interior dos coletores ou das instalações construídas, devendo as filmagens permitir identificar e localizar "*in situ*", de modo claro e inequívoco, as diferentes partes constituintes e as caraterísticas da infraestrutura executada:

I) Pendentes e extensão dos troços entre caixas;

II) Troços de canalização, com identificação das caixas de visita de acordo com o projeto aprovado ou telas finais;

III) Ligações existentes, nomeadamente ramais domiciliários;

IV) Elementos acessórios da rede;

V) Órgãos complementares;

g) Entrega em formato digital do cadastro da rede executada e sua validação, face ao executado, pela Entidade Gestora.

5 — A informação referida na alínea *f*) do número anterior, deve ser acompanhada de um Relatório de Análise e de Declaração do diretor de obra, certificando que as infraestruturas de águas residuais executadas foram objeto de filmagens de inspeção vídeo por C.C.T.V. e que tais infraestruturas:

a) São inequivocamente as previstas na operação urbanística licenciada pela Câmara Municipal (com indicação do respetivo Processo de Licenciamento);

b) Foram executadas em absoluta conformidade com o respetivo projeto de execução e cumprindo todas as disposições legais e normativas aplicáveis;

c) Foram objeto de adequadas operações de desobstrução, limpeza e/ou lavagem antes da realização das filmagens de inspeção vídeo por C.C.T.V. comprovado pela visualização e análise das mesmas e registado no respetivo Relatório;

d) Não apresentam qualquer anomalia, deficiência, deterioração, indícios de fissuração, ruína, falta de solidez ou qualquer outro sintoma que possa vir a comprometer a sua eficácia de funcionamento ou tempo de vida útil.

6 — Cumprido o estabelecido no número anterior, o requerente deverá solicitar à Entidade Gestora a ligação à rede pública existente.

7 — Os trabalhos de ampliação da rede pública existente que se mostrem necessários para satisfazer pedidos de indivíduos ou entidades que pretendam passar a ser utilizadores dos Sistemas Públicos, serão executados a expensas dos requerentes e podem ser realizados pela Entidade Gestora ou por terceiros devidamente habilitados para o efeito, mediante sob sua direta supervisão, fiscalização e receção final das obras executadas.

8 — Os trabalhos de ampliação da rede pública poderão ser executados por terceiros devidamente habilitados, devendo ser apresentado à Entidade Gestora a cópia de alvará de construção de que o executor seja titular válido para o tipo de trabalho em causa, bem como a apresentação de uma caução através de garantia bancária, seguro caução ou, depósito em dinheiro em qualquer instituição de crédito à ordem da Entidade Gestora, por um período de garantia de 5 anos e de valor igual a 10 % do valor da obra. Essa caução será liberada no final deste prazo, mediante pedido do requerente ou por iniciativa da Entidade Gestora, caso não se verifiquem quaisquer tipo de deficiências construtivas ou de funcionamento hidráulico.

9 — As infraestruturas executadas nestes termos serão propriedade do Município, depois de cumpridos os procedimentos legalmente aplicáveis, no âmbito do respetivo licenciamento urbanístico.

10 — Se forem vários os proprietários que, nas condições deste Artigo, requeiram determinada ampliação da rede pública, os custos totais inerentes à obra serão rateados em partes iguais sempre que os ramais beneficiem mais que um utilizador.

11 — Qualquer ligação à rede pública existente só poderá ser consumada após vistoria da infraestrutura executada por parte da Entidade Gestora, a qual contemplará a inspeção a todos os elementos da infraestrutura e a realização dos ensaios de estanqueidade estipulados na legislação em vigor, assim como a apresentação das telas finais da obra, quando aplicável.

12 — Os custos associados à vistoria e restantes trabalhos complementares, referenciados no número anterior, são da responsabilidade do requerente ou promotor. Estes poderão ser executados pela Entidade Gestora mediante a apresentação aceitação, por parte do requerente, de orçamento apresentado para o efeito, remetido aquando do pedido de ligação (alínea *a*) do ponto 4 do artigo 64.º).

13 — A Entidade Gestora reserva-se no direito de não autorizar a ligação da rede de drenagem de águas residuais urbanas do loteamento e da urbanização à rede pública existente, caso não sejam cumpridas todas as disposições da presente secção.

SECÇÃO III

Redes Pluviais

Artigo 65.º

Gestão dos sistemas de drenagem de águas pluviais

1 — A instalação, conservação, reabilitação e reparação do sistema público de drenagem de águas pluviais, assim como a sua substituição e renovação é competência dos SMAS de Mafra.

2 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública é feita de acordo com as condições definidas pelo Município.

SECÇÃO IV

Ramais de Ligação

Artigo 66.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação, que fazem parte integrante da rede pública, é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela Entidade Gestora.

3 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação a instalar pela Entidade Gestora, apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior (comprimento excedente aos 20 metros).

4 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização da Entidade Gestora, nos termos por ela definidos e sob sua fiscalização.

5 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

6 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção de ramais de ligação nos casos previstos no artigo 101.º do presente Regulamento.

7 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 67.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

1 — Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir e/ou a aprovar pela Entidade Gestora, ser feito por mais do que um ramal de ligação.

2 — Os estabelecimentos comerciais e/ou industriais inseridos em novas edificações de utilização coletiva são, por norma, servidos por ramais individuais.

Artigo 68.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais do imóvel tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no artigo 84.º do presente Regulamento.

SECÇÃO V

Sistemas de Drenagem Predial

Artigo 69.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início na caixa do respetivo ramal de ligação, com exclusão desta (caso a mesma não exista será considerado o limite da propriedade) e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

Artigo 70.º

Separação dos sistemas

É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas dos sistemas de águas pluviais.

Artigo 71.º

Projeto da rede de drenagem predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a

informação de interesse, designadamente a existência, ou não, de redes públicas, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de drenagem predial está sujeito a parecer da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, e seguindo o conteúdo previsto no n.º 3 do artigo 63.º do presente regulamento e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) A articulação havida com a Entidade Gestora no que respeita, em particular, à interface de ligação do sistema público e predial, tendo em vista a sua viabilidade.

5 — Em situações de projeto em que sejam recolhidas águas residuais abaixo do nível do arruamento, como é o caso de caves, mesmo que localizadas acima do nível do coletor público, deverá ser preconizada a instalação de um sistema particular de elevação, por bombagem ou outro método apropriado, cuja manutenção ficará a cargo do proprietário da edificação.

6 — Nos casos em que não exista rede pública ainda disponível, o traçado das redes prediais e a localização da infraestrutura que se constitui como destino final dos efluentes domésticos deverá ter em consideração e salvaguardar a futura ligação gravítica da edificação à rede pública de drenagem de águas residuais;

7 — As alterações aos projetos de execução das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de recolha em vigor devem ser efetuadas com a prévia concordância da Entidade Gestora, aplicando-se ainda o disposto nos números 2 a 4 do presente Artigo.

8 — Os projetos das redes prediais de drenagem de águas residuais devem ser instruídos de acordo com os elementos definidos pela Entidade Gestora, podendo ser solicitadas diretamente nos Serviços Técnicos da Entidade Gestora ou consultadas no sítio da *Internet*.

Artigo 72.º

Execução, inspeção e ensaios das obras das redes de drenagem predial

1 — A execução das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no Artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, para atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de drenagem predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade, a que se refere o número anterior, certifica o cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 4 do Artigo anterior e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente, a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — O técnico responsável pela obra deve informar a Entidade Gestora da data de realização dos ensaios de eficiência e das operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

7 — A Entidade Gestora notifica a câmara municipal responsável pelo licenciamento urbanístico e o técnico responsável pela obra acerca das eventuais desconformidades que verificar nas obras executadas, para que a entidade licenciadora possa exigir a sua correção num prazo a fixar pela mesma.

Artigo 73.º

Anomalia no sistema predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

SECÇÃO VI

Fossas Séticas

Artigo 74.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas séticas

1 — As fossas séticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

a) Podem ser construídas no local ou serem estruturas pré-fabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;
b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída, resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de parede provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);
c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;
d) Devem ser equipadas com deflectores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — A adoção de fossas séticas com sistema complementar de tratamento e infiltração no solo só será permitida em casos específicos e devidamente autorizados pela Entidade Gestora e devem respeitar os seguintes aspetos:

a) O efluente líquido à saída das fossas séticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado, sendo que a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.
b) Em solos com boas condições de permeabilidade deve ser adotada uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.
c) No caso de solos com más condições de permeabilidade deve ser adotada uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.
d) O utilizador deve requerer à autoridade ambiental competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

3 — As fossas séticas devem ser instaladas em zona contígua ao arruamento confinante e permitir o fácil acesso ao veículo de limpeza/esvaziamento.
4 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

Artigo 75.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas e águas residuais de fossas séticas individuais

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas séticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

2 — A periodicidade das limpezas é estabelecida de acordo com um planeamento predefinido com a Entidade Gestora, tendo por base as características da sua fossa sética individual.

3 — As lamas e efluentes devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

4 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas e efluentes de fossas séticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão à Entidade Gestora.

5 — A Entidade Gestora pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e/ou subcontratados.

6 — O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de 10 após a sua solicitação pelo utilizador, devendo, no entanto, quando estejam em causa condições de saúde pública, segurança ou contaminação, ser efetuado logo que a Entidade Gestora delas tenha conhecimento.

7 — É interdito o lançamento das lamas e efluentes de fossas séticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

8 — As lamas e efluentes recolhidos são entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito ou para uma entidade operadora de gestão de resíduos licenciada, que possa assegurar a sua valorização ou destino final.

Artigo 76.º

Utilização de fossas séticas

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 53.º, a utilização de fossas séticas para a deposição de águas residuais só é aceitável em locais não servidos pela rede pública de recolha de águas residuais, e desde que sejam assegurados os procedimentos adequados de manutenção, conforme estatuído no n.º 1 do artigo 75.º, bem como garantidas adequadas condições de salubridade, saúde pública e de proteção ambiental.

2 — As fossas séticas existentes em locais servidos pela rede pública de recolha de águas residuais devem ser desativadas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de conclusão do ramal.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser totalmente esvaziadas, desinfetadas e entulhadas.

SECÇÃO VII

Instrumentos de Medição

Artigo 77.º

Medidores de caudal

1 — A pedido do utilizador não-doméstico ou por iniciativa da Entidade Gestora pode ser instalado um medidor de caudal, desde que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores de caudal são fornecidos e instalados pela Entidade Gestora, a expensas do utilizador não-doméstico.

3 — A instalação dos medidores pode ser efetuada pelo utilizador não-doméstico desde que devidamente autorizada pela Entidade Gestora.

4 — Os medidores de caudal são instalados em recintos vedados e de fácil acesso, ficando os proprietários responsáveis pela sua proteção e respetiva segurança.

5 — Quando não exista medidor, o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos do artigo 97.º do presente Regulamento.

Artigo 78.º

Localização e tipo de medidores

1 — A Entidade Gestora define a localização e o tipo de medidor, tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;

b) As características físicas e químicas das águas residuais.

2 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 79.º

Manutenção e Verificação

1 — As regras relativas à manutenção, verificação periódica e extraordinária dos medidores, bem como à respetiva substituição são definidas com o utilizador não-doméstico no respetivo contrato de recolha.

2 — O medidor fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.

3 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, a Entidade Gestora avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias, da data e do período previsível para a deslocação que não ultrapasse as duas horas.

4 — O aviso prévio referido no número anterior é dispensado quando seja possível o acesso ao contador e o utilizador se encontre no local de consumo.

5 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 80.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos medidores são efetuadas, em conformidade com as periodicidades estabelecidas no artigo 50.º

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele impossível, por duas vezes consecutivas o acesso ao medidor por parte da Entidade Gestora, esta notifica o utilizador, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de nova deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do serviço de abastecimento de água, quando o mesmo esteja contratado com a Entidade Gestora, ou da aplicação de uma sanção pecuniária diária até que seja possível a leitura, no valor fixado no respetivo contrato.

5 — A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente *Internet*, correio eletrónico, serviço postal, postos de atendimento e telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que comunicadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 81.º

Estimativa do volume de águas residuais urbanas recolhidas

Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;

b) Em função do volume médio do período homólogo do ano anterior quando o histórico das leituras revele a existência de sazonalidade;

c) Em função do volume médio de águas residuais recolhidas de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

CAPÍTULO V

Contratos com os Utilizadores

Artigo 82.º

Legitimidade para a contratação dos serviços

1 — A prestação do serviço público de abastecimento de água e/ou recolha de águas residuais é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — A Entidade Gestora não assume quaisquer responsabilidades pela falta de valor legal, vício ou falsidade dos documentos apresentados para efeitos deste Artigo, nem é obrigada, salvo se for demonstrado o interesse legítimo, a prestar quaisquer informações sobre a base documental em que sustentou o fornecimento.

3 — Não pode ser recusada a celebração de contratos de abastecimento de água e/ou recolha de águas residuais com base na existência de dívidas emergentes de contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito.

4 — Pode ser recusada a celebração do contrato de fornecimento e de recolha quando não se encontre regularizado o pagamento de dívidas provenientes de anteriores contratos entre a mesma Entidade Gestora e o mesmo utilizador, salvo se as dívidas se encontrarem prescritas e for invocada a respetiva prescrição ou se tiverem sido contestadas junto dos tribunais ou de entidades com competência para a resolução extrajudicial de conflitos.

5 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de abastecimento de água, o novo utilizado, que disponha de título válido para a ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de contrato de fornecimento antes que se registem novos consumos, sob pena da interrupção de fornecimento de água, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

6 — Os proprietários dos prédios ligados à rede pública, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem solicitar aos respetivos ocupantes que permitam o acesso da Entidade Gestora para a retirada do contador, caso ainda não o tenham facultado e a Entidade Gestora tenha denunciado o contrato nos termos previstos no n.º 4 do artigo 89.º

7 — Se o último titular do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, deve aplicar-se o regime da suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no artigo 87.º

Artigo 83.º

Contrato de fornecimento de água e/ou de recolha de águas residuais

1 — Os contratos de fornecimento e de recolha devem ser titulados por documento escrito, sem prejuízo de poderem ser celebrados nos termos da legislação aplicável em matéria de contratos celebrados à distância, ao domicílio e equiparados.

2 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores e à inscrição de cláusulas contratuais gerais.

3 — O contrato pode ser formalizado pessoalmente nos balcões dos SMAS de Mafra, com a presença do utilizador que disponha de título válido para a ocupação do imóvel ou do seu representante legal devidamente documentado com procuração ou declaração de autorização de representação para o ato, apresentando o original do documento de identificação do futuro titular do contrato.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador uma cópia do respetivo contrato.

5 — Caso o contrato não seja celebrado presencialmente, será remetido via postal, juntamente com as Condições Contratuais e o presente Regulamento, e deverá ser devolvido por correio ou entregue em mão devidamente assinado pelo titular do contrato

6 — A não devolução do contrato, como supra indicado, no prazo de 30 (trinta) dias implica a interrupção do abastecimento de água.

7 — A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores, por escrito e no momento da celebração do contrato de fornecimento e de recolha, informação clara e precisa acerca:

a) A identidade e o endereço da Entidade Gestora,

b) O código do local de consumo ou de recolha;

c) Os serviços fornecidos e a data de início do fornecimento;

d) Tarifas e outros encargos eventualmente aplicáveis;

e) Condições aplicáveis à medição ou estimativa dos níveis de utilização dos serviços;

f) Os meios e prazos de pagamento, bem como situações em que se admitem condições especiais de pagamento;

g) Condições de suspensão do serviço e denúncia do contrato;

h) Os prazos máximos de respostas a pedidos de informação e reclamações que lhe sejam dirigidos e meios alternativos de litígios disponíveis.

8 — Quando o serviço de recolha de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

9 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o serviço de recolha de águas residuais 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.

10 — Os serviços consideram-se contratados a partir das datas definidas no artigo 86.º

Artigo 84.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os seguintes serviços:

a) Serviços de fornecimento de água, recolha de águas residuais urbanas e/ou recolha de resíduos urbanos que, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, sejam objeto de contratação temporária, nomeadamente em casos de obras e estaleiros de obras e de zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

b) Serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto na rede pública, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

c) Serviços de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto no sistema público de drenagem de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais e complexos industriais e comerciais.

2 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 85.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 (quinze) dias após aquela comunicação.

Artigo 86.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de abastecimento de água produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, o qual deve ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior e desde que asseguradas as condições físicas para efetivação da ligação.

2 — O contrato de recolha de águas residuais urbanas, quando celebrado em conjunto com o contrato de serviço de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.

3 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de águas residuais urbanas, considera-se que o contrato produz os seus efeitos:

a) Se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de ligação do ramal à rede predial, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado;

b) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

4 — A cessação do contrato de abastecimento de água e/ou recolha de águas residuais ocorre por denúncia, nos termos do artigo 89.º ou caducidade, nos termos do artigo 90.º, ambos do presente Regulamento.

Artigo 87.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, a suspensão do serviço de abastecimento de água e/ou de recolha de águas residuais urbanas, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de recolha de águas residuais urbanas e do serviço de abastecimento de água, o contrato de recolha de águas residuais urbanas suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — A suspensão do abastecimento prevista no n.º 1 e no número anterior implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão, tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da suspensão.

4 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 (cinco) 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 88.º

Transmissão da posição contratual

1 — O utilizador pode solicitar a transmissão da sua posição contratual para um terceiro que prove ter convivido com o utilizador no local de consumo.

2 — A transmissão da posição contratual pressupõe ainda um pedido escrito, e o acordo ou aceitação por parte do transmitente e ou do transmissário, salvo nas situações de sucessão por morte.

3 — Caso se verifique a transmissão da posição contratual nos termos previstos no número anterior, o novo titular assume todos os direitos e obrigações do anterior titular, designadamente a responsabilidade por consumos já registados, bem como o direito a quaisquer créditos existentes.

Artigo 89.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de abastecimento de água e/ou recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — Nos 15 (quinze) dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao contador e/ou medidor de caudal instalado para leitura produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador e/ou não se comprovando a desocupação do local de consumo, o utilizador continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes do contrato.

4 — A Entidade Gestora denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

5 — Para efeitos do número anterior, a Entidade Gestora notifica o utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias relativamente à data a que a denúncia produza efeitos.

Artigo 90.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 1 do artigo 84.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 88.º, ou, no caso do titular ser uma pessoa coletiva, aquando da sua extinção.

4 — A caducidade tem como consequências o corte do abastecimento de água e a extinção das obrigações do proprietário do imóvel enquanto depositário do contador e/ou medidor de caudal, a partir da data de comunicação, à entidade gestora, pelo interessado, salvo no caso previsto do n.º 1 do presente artigo.

Artigo 91.º

Caução

1 — A Entidade Gestora pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do serviço de abastecimento de água e serviço de recolha nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato de fornecimento de água e de recolha, desde que o utilizador não seja considerado consumidor na aceção da alínea *n*) do artigo 6.º;

b) Como condição prévia ao restabelecimento de 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 calculado nos termos da legislação em vigor.

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 92.º

Restituição da caução

1 — Findo o contrato de fornecimento, a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

2 — Sempre que o consumidor, que tenha prestado caução nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo anterior, opte posteriormente pela transferência bancária ou outro meio equivalente como o débito direto como forma de pagamento, tem direito à imediata restituição da caução prestada.

3 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

CAPÍTULO VI

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 93.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas aos serviços públicos de abastecimento de água e/ou recolha drenagem de águas residuais urbanas todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da respetiva vigência, nos termos do artigo 86.º

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não-domésticos.

Artigo 94.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água e/ou de recolha de águas residuais, são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa do serviço de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada 30 (trinta) dias;

b) A tarifa fixa do serviço de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada 30 (trinta) dias;

c) A tarifa variável do serviço de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m^3 de água por cada 30 (trinta) dias;

d) A tarifa variável do serviço de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação, (sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo) e expressa em euros por m^3 de água por cada 30 (trinta) dias.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalva prevista no artigo 101.º;

b) Fornecimento de água;
c) Recolha e transporte de águas residuais;
d) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento do serviço de água e/ou do serviço de recolha de águas residuais;
e) Disponibilização e instalação de contador individual;
f) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da Entidade Gestora;
g) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador e/ou medidor de caudal;
h) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

Artigo 95.º

Tarifa Fixa

1 — A tarifa fixa visa remunerar a Entidade Gestora pelos custos fixos incorridos:

a) Na construção, conservação e manutenção dos sistemas necessários à prestação do serviço público de abastecimento de água, designado em "baixa";
b) Na construção, conservação e manutenção dos sistemas necessários à prestação do serviço público de recolha de águas residuais, designado em "baixa".

2 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal superior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa prevista para os utilizadores não-domésticos.
3 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais não-domésticos é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado:

a) 1.º nível: até 20 mm;
b) 2.º nível: superior a 20 e até 30 mm;
c) 3.º nível: superior a 30 e até 50 mm;
d) 4.º nível: superior a 50 e até 100 mm;
e) 5.º nível: superior a 100 e até 300 mm.

4 — Existindo consumos nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal, e sendo os mesmos medidos por um contador totalizador, é devida pelo condomínio uma tarifa fixa cujo valor é determinado em função do calibre do contador diferencial, definido no artigo 6.º, que seria necessário para medir aqueles consumos.
5 — Não é devida tarifa fixa se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.
6 — A tarifa fixa do serviço de recolha de águas residuais é aplicada em função do tipo de utilizador e é expressa em euros (€) por cada 30 (trinta) dias.

Artigo 96.º

Tarifa variável do serviço de abastecimento de água

1 — A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável aos utilizadores domésticos é diferenciada em função dos seguintes escalões de consumo e expressa em euros (€) por m³ de água consumida em cada 30 (trinta) dias:

a) 1.º escalão: até 5 m³;
b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15 m³;
c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25 m³;
d) 4.º escalão: superior a 25 m³.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada um dos escalões de consumo indicados no n.º 1;

3 — A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável a utilizadores não-domésticos é de valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos.

4 — A tarifa variável aplicável aos contadores-totalizadores, referidos no n.º 4 do artigo 45.º, é calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.

Artigo 97.º

Tarifa variável do serviço de recolha de águas residuais

1 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função do volume expresso em m^3 de águas residuais recolhidas, por cada 30 (trinta) dias:

a) 1.º escalão: até 5 m³;
b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15 m³;
c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25 m³;
d) 4.º escalão: superior a 25 m³.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas, aplicável aos utilizadores não-domésticos é única e expressa em euros por m^3.

4 — Quando não exista medição através de medidor de caudal, o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90 % do volume de água consumido, excetuando-se os usos que não originem a águas residuais, medidos nos contadores de água instalados especificamente para esse fim.

5 — Para aplicação do coeficiente de recolha previsto no número anterior e sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais urbanas a partir de origens de água próprias, o respetivo consumo é estimado em função do consumo médio dos utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior, ou de acordo com outra metodologia de cálculo definida no contrato de recolha.

6 — Quando não exista medição através de medidor de caudal e o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento de água, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de recolha não é considerado para efeitos de faturação do serviço de recolha, aplicando-se o coeficiente de recolha previsto no n.º 4 ao:

a) Consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;
b) 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.

7 — O coeficiente de recolha previsto no n.º 4 pode não ser aplicado nas situações em que haja comprovadamente consumo de água de origens próprias e não seja adequado o método previsto no n.º 5, devendo a metodologia de cálculo ser definida no contrato de recolha.

Artigo 98.º

Aplicação das tarifas fixas e variáveis do serviço de recolha de águas residuais

1 — As componentes fixa e variável, da tarifa de recolha serão aplicadas a todos os utilizadores que residam em edificação situada no concelho de Mafra.

2 — Aos utilizadores que nos termos do número anterior paguem a tarifa fixa e a tarifa variável de recolha e não estejam ligados ao sistema público de drenagem de águas residuais, não serão cobrados os dois primeiros serviços de recolha, transporte e destino final de lamas provenientes das suas fossas séticas, recolhidas através de meios móveis.

3 — A periodicidade do supramencionado serviço de recolha, transporte e destino final de lamas provenientes de fossas séticas estabelecida de acordo com um planeamento predefinido com a Entidade Gestora, tendo por base as características da sua fossa sética individual.

4 — O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de 10 (dez) dias após a sua solicitação pelo utilizador, devendo, no entanto, quando estejam em causa condições de saúde pública, segurança ou contaminação, ser efetuado logo que a Entidade Gestora delas tenha conhecimento.

Artigo 99.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas

Cada serviço adicional de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas, para além dos referidos no n.º 2 do Artigo anterior, será devido uma tarifa por cada serviço prestado de acordo com o tarifário em vigor.

Artigo 100.º

Tarifas de serviços auxiliares

1 — A Entidade Gestora poderá cobrar aos utilizadores, determinadas tarifas por prestação de serviços auxiliares, isto é, por serviços de caráter conexo com os serviços de águas e/ou águas residuais mas que, pela sua natureza, nomeadamente por serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, devem ser objeto de faturação específica, de acordo com o tarifário em vigor.

2 — Quando o utilizador solicitar a prestação do serviço respetivo, a Entidade Gestora pode cobrar o seu custo ou um preço fixo e único por cada serviço prestado.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, podem ser cobradas pelo menos as seguintes tarifas:

a) Análise de projetos de sistemas prediais de abastecimento de água e recolha de águas residuais a pedido dos utilizadores;

b) Execução de ramais de ligação, nas situações previstas no n.º 2, do artigo 102.º;

c) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais de abastecimento de água e recolha de águas residuais a pedido dos utilizadores;

d) Suspensão e reinício da ligação do serviço de abastecimento de água por incumprimento do utilizador;

e) Suspensão e reinício da ligação do serviço de recolha de águas residuais, por impossibilidade de interrupção do serviço de abastecimento de água por incumprimento do utilizador;

f) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;

g) Verificação extraordinária de contador/medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

h) Leitura extraordinária de consumos de água e/ou de caudais de águas residuais rejeitados por solicitação do utilizador;

i) Ligação temporária aos sistemas públicos, designadamente para estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária, tais como feiras, festivais e exposições;

j) Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública;

k) Recolha, transporte e destino final de lamas provenientes de fossas séticas, recolhidas através de meios móveis, efetuada no âmbito do artigo 99.º;

l) Desobstrução de sistemas prediais de recolha de águas residuais;

m) Informação sobre os sistemas públicos em plantas de localização;

n) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial, limpeza de cisternas, deteção de fugas, manutenção de sistemas de bombagem de recolha, etc.

Artigo 101.º

Execução de ramais de ligação

1 — Os custos inerentes à construção de ramais domiciliários de abastecimento de água para consumo humano e de ramais para a drenagem das águas residuais só devem ser imputados ao utilizador final quando aqueles possuam extensão superior a 20 metros, caso em que a respetiva execução, sempre que técnica e economicamente viável, deve ser preferencialmente realizada pela Entidade Gestora, a pedido do utilizador e mediante o pagamento das tarifas correspondentes à extensão superior àquela distância, rateadas em partes iguais sempre que os ramais beneficiem mais do que um utilizador.

2 — É ainda admissível a cobrança de tarifas pela execução de ramais quando a mesma não seja da responsabilidade da Entidade Gestora, nomeadamente:

a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de abastecimento e/ou recolha de águas residuais urbanas, por exigências do utilizador;

b) Construção de ramais adicionais para o prédio.

Artigo 102.º

Contador para usos de água que não geram águas residuais

1 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de recolha de águas residuais, desde que haja condições técnicas para tal, nomeadamente separação de redes prediais, estando as redes internas sujeitas a inspeções periódicas por parte da Entidade Gestora.

2 — No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não-domésticos.

3 — No caso de utilizadores que disponham de um segundo contador, a tarifa fixa é determinada em função do diâmetro virtual, calculado através da raiz quadrada dos somatórios do quadrado dos diâmetros nominais dos contadores instalados.

4 — O consumo do segundo contador não é elegível para o cômputo das tarifas de recolha de águas residuais e resíduos urbanos, quando exista tal indexação.

Artigo 103.º

Água para combate a incêndios

1 — Não são aplicadas tarifas fixas no que respeita ao serviço de fornecimento de água destinada ao combate direto a incêndios.

2 — O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios deve ser objeto de medição, ou, não sendo possível, de estimativa, para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

3 — A água medida nos contadores associados ao combate a incêndios é objeto de aplicação da tarifa variável aplicável aos utilizadores não-domésticos, nas situações em que não exista a comunicação prevista no n.º 1 do artigo 43.º

Artigo 104.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores domésticos podem beneficiar da aplicação do:

a) Tarifário social destinado às famílias carenciadas, nos termos legais aplicáveis;

b) Tarifário familiar destinado às famílias com cinco ou mais elementos que integram o mesmo agregado familiar e incluídos na declaração de IRS do requerente;

c) Tarifário social para utilizadores não-domésticos destinado a instituições particulares de solidariedade social, organizações não-governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário social consiste na isenção da tarifa fixa aplicável, tanto para o serviço de abastecimento de água como para o serviço de recolha de águas residuais, beneficiando também do alargamento do 1.º escalão até ao limite máximo de 15 m^3, a definir em função do universo de utilizadores em cada ano civil e o impacto financeiro da presente medida, mantendo-se tudo o mais em vigor.

3 — O tarifário familiar consiste na implementação de diferentes escalões de consumo, consoante o número de membros do agregado familiar.

Artigo 105.º

Acesso aos tarifários especiais domésticos

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário familiar, mencionado no Artigo supra, os utilizadores finais domésticos deverão solicitar a atribuição do mesmo, em impresso próprio, fornecido pelos SMAS de Mafra e apresentar o comprovativo da composição do agregado familiar validado pela Autoridade Tributária.

2 — O requerente deverá ser o Titular do Contrato de fornecimento de água para habitação, com domicílio fiscal no Concelho de Mafra e morada naquela a que se refere o Contrato.

3 — O benefício é válido apenas para um contrato de fornecimento de água, sendo este obrigatoriamente no Concelho de Mafra, por agregado familiar com domicílio fiscal no Concelho de Mafra.

4 — A candidatura é válida até 31 de dezembro do ano em curso, sendo possível a sua renovação, cujo pedido deverá ser instruído durante o mês de dezembro.

5 — Os trâmites processuais de acesso ao tarifário social são os que constam na legislação e regulamentação municipal específica sobre a matéria.

Artigo 106.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de fornecimento de água e do serviço de recolha de águas residuais é aprovado pelo Município até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 (quinze) dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo município, nos serviços de atendimento da Entidade Gestora e ainda no respetivo sítio na *Internet* e no do Município.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 107.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador por considerar ser mais favorável e conveniente.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos dos artigos 53.º, 54.º e 84.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

3 — O serviço de recolha de águas residuais é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento de água e obedece à mesma periodicidade.

Artigo 108.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura de fornecimento de água e de recolha de águas residuais emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuado no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 (vinte) dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de abastecimento público de água e/ou serviço público de recolha de águas residuais domésticas, exceto o abastecimento de água e recolha de águas residuais por não serem funcionalmente dissociáveis.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de recolha de águas residuais e dos valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos, que sejam incluídas na mesma fatura.

5 — A apresentação de reclamação escrita, alegando erros de medição do consumo de água, suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — No caso do volume de águas residuais recolhidas ser objeto de medição direta, suspende igualmente o prazo de pagamento da fatura a apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do respetivo medidor de caudal, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do medidor de caudal após ter sido informado da tarifa aplicável.

7 — O pagamento das faturas pode ser efetuado nos balcões da Entidade Gestora, por débito direto, multibanco, Payshop, CTT ou outros meios que a Entidade Gestora venha a disponibilizar.

8 — 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, calculados a partir do primeiro dia seguinte ao do vencimento da correspondente fatura.

9 — Se o valor resultante do cálculo dos juros previsto no número anterior não atingir uma quantia mínima a publicar anualmente pela Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, os atrasos de pagamento podem ficar sujeitos ao pagamento dessa quantia, de modo a cobrir exclusivamente os custos de processamento administrativo originados pelo atraso.

10 — O atraso no pagamento da fatura confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água ou de recolha de águas residuais, desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 (vinte) dias relativamente à data em que venha a ocorrer.

11 — Não pode haver suspensão de serviço, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do abastecimento de água, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

12 — O aviso prévio de suspensão do serviço deve ser enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o respetivo custo imputado ao utilizador em mora.

Artigo 109.º

Pagamento em prestações

1 — Mediante requerimento do utilizador, a Entidade Gestora pode autorizar o pagamento das faturas em prestações.

2 — O pedido de pagamento em prestações deve conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendidas, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida repartido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros legais contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a cobrança coerciva da dívida remanescente, mediante a emissão de certidão competente pela entidade gestora.

5 — O prazo de prescrição interrompe-se com a celebração do acordo e o decurso do seu pagamento, nos termos do Código Civil.

Artigo 110.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se por qualquer motivo, incluindo erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde o consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

4 — O recurso a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos de consumo, em caso de litígio resultante da prestação do serviço de abastecimento de água e/ou recolha de águas residuais, suspende o prazo para a interposição da ação judicial ou de injunção, sendo aplicáveis as normas constantes da legislação em vigor sobre a matéria.

5 — O prazo para a propositura da ação ou da injunção pela Entidade Gestora, ou de entidade terceira a quem esta tenha cedido o seu crédito, é de seis meses, contados após a prestação do serviço, sendo ainda aplicáveis as regras da interrupção da prescrição no âmbito de quaisquer acordos celebrados, tendo em vista o pagamento em dívida à mesma entidade.

Artigo 111.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 112.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de abastecimento de água e do serviço de recolha de águas residuais são efetuados:

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 ou no volume de efluente medido.

2 — Quando o valor apurado com o acerto de faturação resultar num crédito a favor do utilizador, o seu pagamento é efetuado por compensação na fatura em que é efetuado o acerto.

3 — Se a compensação prevista no número anterior for insuficiente para pagar o crédito a favor do utilizador, este pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 trinta dias.

4 — Caso a opção supra indicada não seja utilizada, nos períodos de faturação posteriores o utilizador, deverá optar ou pelo pagamento do documento em questão entretanto emitido, ou pelo pagamento do saldo em dívida.

5 — O pagamento por saldo em dívida só é permitido quando o valor do crédito é inferior ao valor da(s) fatura(s) posteriormente emitida(s).

CAPÍTULO VII

Penalidades

Artigo 113.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto nos artigos 16.º e 52.º do presente Regulamento;

b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;

c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento ou infraestruturas das redes de água e saneamento dos sistemas públicos;

2 — Constitui contraordenação punível com coima de € 500 a € 3 000, no caso de pessoas singulares, e de € 2 500 a € 44 000, no caso de pessoas coletivas:

a) A contaminação de águas da rede do sistema de abastecimento;

b) A descarga não permitida nos coletores públicos, nos termos do disposto no artigo 55.º do presente Regulamento;

c) A interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.

3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação e/ou abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;

b) A execução de redes prediais sem que o projeto respetivo esteja de acordo com as normas legais e regulamentares;

c) A alteração da instalação do contador e a violação dos selos do contador;

d) O não cumprimento das disposições constantes no presente Regulamento, que não estejam especialmente previstas nos números anteriores.

e) A não comunicação pelo utilizador, no prazo até vinte e quatro horas, de qualquer descarga acidental nos coletores públicos;

f) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água por funcionários, devidamente identificados, ao serviço da Entidade Gestora.

Artigo 114.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no Artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas aí previstas.

Artigo 115.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação competem à Entidade Gestora, cabendo à Entidade Titular a aplicação das respetivas coimas.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, do grau de culpa do agente e da sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada.

4 — A reincidência é medida agravante na aplicação da coima.

Artigo 116.º

Produto das coimas

1 — A eventual cedência de créditos a entidade terceira, no âmbito do presente Regulamento, não prejudica os direitos previstos no artigo anterior.

2 — O produto das coimas aplicadas é repartido em partes iguais entre a Entidade Titular e a Entidade Gestora.

Artigo 117.º

Responsabilidade Civil e Criminal

1 — O pagamento da coima não isenta o infrator da responsabilidade civil por perdas e danos ou de qualquer procedimento criminal a que haja lugar, nem do cumprimento do disposto no presente regulamento.

2 — Além das coimas aplicadas, e da responsabilidade prevista no número anterior, o infrator ficará obrigado a executar os trabalhos que lhe forem indicados dentro do prazo fixado pela Entidade Gestora.

CAPÍTULO VIII

Reclamações

Artigo 118.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações físico, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — O utilizador pode formular a reclamação em formato eletrónico através da Plataforma Digital.

4 — Para além do livro de reclamações, a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

5 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo máximo de *15* (quinze) dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

6 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista nos números 5 e 6 do artigo 108.ºº do presente Regulamento.

Artigo 119.º

Resolução alternativa de litígios disponíveis

1 — Os litígios de consumo no âmbito do serviço de abastecimento de água e do serviço de recolha de águas residuais, estão sujeitos à 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 — A entidade de resolução alternativa de litígios a que podem recorrer os utilizadores supra mencionados, é o Centro de Arbitragem de Consumo do Lisboa, sito na Rua dos Douradores, 116, 2.º - 1100-207 Lisboa, (Tel: 218 807 030/Fax: +351 218 807 038; E-mail: juridico@centroarbitragemlisboa.pt/director@centroarbitragemlisboa.pt; Sítio na Internet: www.centroarbitragemlisboa.pt).

Artigo 120.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de 8 (oito) dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 121.º

Dados Pessoais

1 — Os titulares de contratos de fornecimento de água, saneamento de águas residuais urbanas, bem como titulares de contratos relativos à utilização de fossas séticas, no âmbito do presente Regulamento, mediante a assinatura do respetivo contrato, autorizam a Entidade Gestora à conservação e gestão dos seus dados pessoais e bem assim, a sua conservação, para os fins a que os contratos inerentes se destinam, nos termos do Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD).

2 — A Entidade Gestora possui um encarregado de proteção de dados, cujos contactos constam das Cláusulas Contratuais aplicáveis às relações comerciais entre utilizadores e Entidade Gestora, bem como será publicitado nos termos do disposto na alínea *k*) do artigo 14.º deste Regulamento.

Artigo 122.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 123.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos legalmente exigidos.

ANEXO I

Minuta do Termo de Responsabilidade

Termo de responsabilidade do Autor do Projeto (Projeto de Execução)

(artigos 40.º e 74.º do presente Regulamento e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março)

(Nome e habilitação do autor do projeto) ..., residente em ..., telefone n.º …, portador do BI n.º …, emitido em …, pelo Arquivo de Identificação de …, contribuinte n.º ..., inscrito na (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso) ..., sob o n.º ..., declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, que o projeto de ... (identificação de qual o tipo de operação urbanística, projeto de arquitetura ou de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de ... (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em ... (localização da obra (rua, número de polícia e freguesia)), cujo ... (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por ... (indicação do nome/designação e morada do requerente), observa:

a) as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente ... (discriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de junho);

b) a recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente … (ex: pressão estática disponível na rede pública ao nível do arruamento, etc.), junto da Entidade Gestora do sistema público;

c) a manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local), ... de ... de ...

... (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do Termo de Responsabilidade (Artigos 41.º e 75.º)

(Nome) ..., (categoria profissional) ..., residente em ..., n.º ..., (andar) ..., (localidade) ..., (código postal) ..., inscrito no (organismo sindical ou ordem) ..., e na (nome da entidade titular do sistema público de água) sob o n.º ..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projecto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local), ... de ... de ...

(assinatura reconhecida).

313048617

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso (extrato) n.º 4304/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final referente aos procedimentos concursais para quatro assistentes operacionais — jardineiro e quatro assistentes operacionais — sapador florestal, com contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final relativas aos procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cujo aviso n.º 7590/2019 de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 84, de 02 de maio de 2019, para 4 assistentes operacionais — Sapador Florestal, referência B, e para 4 assistentes operacionais — Jardineiros, referência C, foram homologadas por do despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 26/01/2020, encontra-se afixada no átrio desta Câmara Municipal e está disponível na página eletrónica do Município.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Leal Marqueiro*.

313039107

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO

Aviso (extrato) n.º 4305/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade interna intercategorias, na categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, de Manuel Fernando Mesquita Correia.

Consolidação de mobilidade interna intercategorias, na categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico

Torna-se público que, por meu despacho de 17 do corrente mês foi consolidada a mobilidade interna na carreira de assistente técnico, categoria de coordenador técnico, do trabalhador Manuel Fernando Mesquita Correia, nos termos do artigo 99.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir do dia 2 de março de 2020.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Alberto Monteiro Pereira*.

313052075

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO

Aviso (extrato) n.º 4306/2020

Sumário: Mobilidade interna intercarreiras dentro do mesmo órgão ou serviço de Rosa Marisa dos Santos Carreira e Nelson Manuel Morais da Fonseca.

Mobilidade interna intercarreiras dentro do mesmo órgão ou serviço

Torna-se público que, nos termos dos artigos 92.º e seguintes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por deliberação camarária do passado dia 20 de fevereiro de 2020, os seguintes trabalhadores, em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, ficam em situação de mobilidade interna intercarreiras, pelo período de 18 meses, com efeitos a partir de 2 de março de 2020:

Rosa Marisa dos Santos Carreira e Nelson Manuel Morais da Fonseca — mobilidade interna intercarreiras da carreira/categoria de assistente operacional para a carreira/categoria de técnico superior, com a remuneração de € 995,51, correspondente à posição 1, nível 11.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Alberto Monteiro Pereira*.

313051995

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Edital n.º 366/2020

Sumário: Projeto do Regimento do Conselho Municipal da Saúde do Município do Montijo.

Projeto de Regimento do Conselho Municipal de Saúde do Município do Montijo

Ricardo Manuel Nogueira Bernardes, vereador da Câmara Municipal do Montijo:

Torna público que a Câmara Municipal do Montijo em reunião de 05 de fevereiro de 2020, deliberou, em conformidade com o disposto no artigo 98.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e atendendo a competência prevista na alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, em conjugação com os artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, aprovar o Projeto de Regimento DO Conselho Municipal de Saúde do Município do Montijo. Mais faz saber que, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 56.º do mesmo diploma legal, e ainda nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, inicia com a presente publicação o período de consulta pública do Projeto de Regimento do Conselho Municipal de Saúde do Município do Montijo, para recolha de contributos, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da publicação do aviso no *Diário da República,* sitio da internet da Câmara Municipal e através de afixação de Edital nos Paços do Concelho. O Projeto de Regimento em anexo ao presente Edital encontra-se disponível para consulta na internet, no sitio institucional do Município, nos Paços do Concelho e também na Divisão de Desenvolvimento Social e Promoção da Saúde de segunda-feira a sexta-feira durante o horário de expediente (dias úteis das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30). No âmbito da participação pública, e nos termos do disposto no artigo 101.º do CPA, os interessados devem dirigir, por escrito, os seus contributos remetidos para a Câmara Municipal do Montijo via correio eletrónico (para o e-mail geral@mun-montijo.pt), correio normal ou dirigidos à Divisão de Desenvolvimento Social e Promoção da Saúde. PARA CONSTAR se mandou passar o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos Paços do Concelho.

17 de fevereiro de 2020. — O Vereador do Pelouro, *Ricardo Bernardes*.

Nota justificativa

A Organização Mundial de Saúde (OMS) define «saúde» "como um estado de completo bem-estar físico, mental e social e não somente ausência de afeções e enfermidades". Ainda segundo a OMS, este é um "Direito social, inerente à condição de cidadania, que deve ser assegurado sem distinção de raça, de religião, ideologia política ou condição socioeconómica, a saúde é assim apresentada como um valor coletivo, um bem de todos", pelo que, a promoção de saúde, deve envolver a população como um todo, no contexto do seu dia-a-dia, não se centrando em grupos de risco de doenças específicas. A saúde é assim encarada, desde há algumas décadas, como um valor da comunidade e não só da pessoa. O século XXI traz consigo novos reptos como a urbanização crescente e acelerada, o aumento das mobilidades entre regiões, países, entre áreas rurais e urbanas, o envelhecimento da população e as crises financeiras e económicas; estes são fenómenos globais que afetam a vida das populações ao nível local, colocando importantes desafios à governação dos territórios e à redução das desigualdades em saúde. A resposta a estes desafios passa pelo planeamento, pressupondo medidas implementadas a diferentes níveis, sendo que a intervenção local, de proximidade, é a que melhor permite responder às novas exigências que são colocadas. A importância dos municípios nos determinantes de saúde, nomeadamente os ambientais e sociais e na dinamização de redes, atribui-lhes um papel de grande relevância no desenvolvimento dos processos de decisão que influenciam a saúde das populações. A Estratégia Europeia "Saúde 2020"

veio reforçar este entendimento, salientando a obtenção de ganhos em saúde através de intervenções dirigidas aos fatores que a influenciam (sociais, económicos e ambientais). Neste contexto, o envolvimento ativo da população e de todos os agentes, públicos e privados, assume-se como estratégia fundamental para alcançar todo o potencial que a implementação de políticas públicas saudáveis requer. Em 16 de agosto de 2018, foi publicada a Lei n.º 50/2018, que estabelece o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local. O Município do Montijo aceitou, com efeitos a 2019, as várias competências transferidas do Estado-Central para as Autarquias Locais contidas nos diplomas setoriais aprovados pelo Governo. A 30 de janeiro de 2019, foi publicado na 1.ª série do *Diário da República,* o Decreto-Lei n.º 23/2019, diploma setorial, que transfere para os Municípios as competências no domínio da saúde. De acordo com o n.º 1 do artigo 9.º do referido Decreto Lei, "É criado em cada município, o conselho municipal de saúde..." *e a* 11 de dezembro de 2019, a Câmara Municipal do Montijo, por via da proposta titulada sob o n.º 716/2019, submeteu e aprovou em reunião de câmara a criação do Conselho Municipal de Saúde. São competências do Conselho Municipal de Saúde do Município do Montijo, enquanto órgão consultivo, contribuir para a definição de uma política de saúde a nível municipal, emitir parecer sobre a estratégia municipal de saúde, emitir parecer sobre o planeamento da rede de unidades de cuidados de saúde primários, propor o desenvolvimento de programas de promoção de saúde e prevenção da doença, promover a troca de informações e cooperação entre as entidades representadas, recomendar a adoção de medidas e apresentar propostas e sugestões sobre questões relativas à saúde, analisar o funcionamento dos estabelecimentos de saúde integrados no processo de descentralização, refletir sobre as causas da situações analisadas. Para a prossecução dos seus objetivos e exercício das suas competências, o Conselho Municipal de Saúde do Município do Montijo tem, de acordo com o n.º 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 23/2019, um Regimento onde são estabelecidas as normas internas designadamente de funcionamento, de organização e articulação. Refira-se ainda, em cumprimento do disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, na versão em vigor que, em função do que fica exposto, denota-se que o presente Regimento habilita o regular funcionamento de um órgão cujo principal objetivo é a execução, com participação dos atores do meio, das competências da Câmara Municipal do Montijo em matéria de Saúde, suportando-se os custos normais de reunião periódica de um órgão consultivo desta natureza, como sejam os associados à comunicação postal das convocatórias ou ao pagamento de trabalho suplementar de trabalhadores, se a tal houver lugar. Assim, no uso das competências e atribuições conferidas pelo disposto no n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, a Câmara Municipal do Montijo elaborou um presente projeto de Regimento do Conselho Municipal de Saúde, que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo será submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de (30) trinta dias úteis, contados a partir da data da publicação do aviso no *Diário da República* o qual será, posteriormente, remetido à Assembleia Municipal do Montijo para efeitos de aprovação nos termos do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro na sua redação atual.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regimento define a organização e o modo de funcionamento do Conselho Municipal de Saúde do Município do Montijo, adiante designado por CMSMM, previsto pelo Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, ao abrigo da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

Artigo 2.º

Natureza

O CMSMM, é um órgão de natureza consultiva, que permite a articulação de estratégias de intervenção no domínio da política municipal de saúde e exerce as competências previstas na Lei e neste Regimento.

Artigo 3.º

Competências

Ao CMSMM compete, além do previsto na Lei:

a) Contribuir para a definição de uma política de saúde a nível municipal;
b) Emitir parecer sobre a Estratégia Municipal de Saúde;
c) Emitir parecer sobre o planeamento da rede de unidades de cuidados de saúde primários;
d) Propor o desenvolvimento de programas de promoção de saúde e prevenção da doença;
e) Promover a troca de informações e cooperação entre as entidades representadas;
f) Recomendar a adoção de medidas e apresentar propostas e sugestões sobre questões relativas à saúde;
g) Analisar o funcionamento dos estabelecimentos de saúde integrados no processo de descentralização de acordo com a Lei, refletindo sobre as causas das situações analisadas.

CAPÍTULO II

Composição e organização

Artigo 4.º

Composição

1 — O CMSMM é composto:

a) Pelo presidente da Câmara Municipal de Montijo ou pelo Vereador com competências delegadas na área da unidade orgânica que acompanha a área da saúde, que presidirão;
b) Pelo presidente da Assembleia Municipal;
c) Por um presidente de junta de freguesia eleito em assembleia municipal em representação das freguesias do município;
d) Por um representante da respetiva administração regional de saúde;
e) Pelos diretores executivos e os presidentes dos conselhos clínicos e de saúde dos agrupamentos de centros de saúde;
f) Por um representante das instituições particulares de solidariedade social, designado, anualmente, pelo órgão executivo de associação representativa das mesmas, em regime de rotatividade;
g) Por um representante dos serviços de segurança social, designado pelo respetivo conselho diretivo;
h) Por um representante das associações da área da saúde, por acordo entre as mesmas.

2 — As pessoas acima mencionadas poderão fazer-se substituir, ou delegar e ou subdelegar as suas competências, nos termos da Lei.
3 — O presidente da CMSMM, por iniciativa própria ou por proposta de pelo menos um terço dos membros da Comissão, pode convidar a participar nas reuniões, sem direito a voto, personalidades de reconhecido mérito na área da saúde, quando a sua contribuição para a discussão das matérias em agenda for considerada pertinente à boa decisão.

Artigo 5.º

Local das Reuniões

1 — As reuniões do CMSMM têm lugar, no espaço definido na convocatória promanada pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competências delegadas.

2 — Compete à Câmara assegurar as condições logísticas de funcionamento do Conselho, providenciando os espaços adequados às suas reuniões e o respetivo apoio técnico-administrativo.

Artigo 6.º

Competências do Presidente

Compete ao Presidente do CMSMM:

a) Convocar, abrir, encerrar e suspender as reuniões;
b) Dirigir os trabalhos e assegurar a execução das deliberações;
c) Dar seguimento aos pedidos de substituição e marcar as faltas;
d) Assegurar o envio dos documentos produzidos pelo Conselho, que se destinem a outras entidades.

Artigo 7.º

Competências do Secretário e Apoio Administrativo

1 — Compete ao Secretário:

a) Proceder à conferência das presenças das reuniões e efetuar o registo das votações;
b) Fazer as leituras durante as reuniões;
c) Coadjuvar o Presidente na condução dos trabalhos.

2 — O Secretário será eleito, por voto secreto, de entre os membros do órgão, na primeira reunião de cada mandato.

3 — O apoio administrativo do CMSMM é assegurado pela Unidade Orgânica que acompanha as matérias relacionadas com a saúde.

Artigo 8.º

Mandato e Substituição dos Membros

1 — A duração do mandato dos membros do CMSMM corresponde à duração do mandato da Câmara Municipal.

2 — O mandato dos membros do CMSMM cessa:

a) Com a cessação do mandato da Câmara Municipal;
b) Se for extinta a entidade que representam;
c) Ocorrendo perda da qualidade que determinou a sua designação.

Artigo 9.º

Reuniões Ordinárias

O CMSMM reúne ordinariamente duas vezes ao ano.

Artigo 10.º

Reuniões Extraordinárias

1 — O CMSMM pode reunir extraordinariamente nos termos da Lei.

2 — As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente do CMSMM por iniciativa própria, ou por requerimento de um terço dos seus membros.

3 — Nas reuniões extraordinárias só haverá deliberação sobre assuntos previamente agendados e constantes da ordem de trabalhos.

CAPÍTULO III

Funcionamento do órgão

SECÇÃO I

Funcionamento das Reuniões

Artigo 11.º

Convocatória

1 — Os membros do CMSMM são convocados para as reuniões ordinárias, via email ou correio, com a antecedência mínima de 10 dias úteis.

2 — As reuniões extraordinárias devem ser convocadas com antecedência mínima de 2 dias úteis.

3 — Na convocatória deve constar sempre a data e local da reunião, assim como, a respetiva ordem de trabalhos.

4 — Sempre que possível, a convocatória será acompanhada dos documentos necessários à plena informação sobre as matérias que integram a ordem de trabalhos.

Artigo 12.º

Continuidade das Reuniões

As reuniões podem ser interrompidas por decisão do Presidente nas seguintes circunstâncias:

a) Intervalos;
b) Restabelecimento da ordem na sala;
c) Falta de quórum, procedendo-se a nova contagem quando o Presidente assim o determinar.

Artigo 13.º

Quórum

1 — O CMSMM só pode deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros com direito a voto, nos termos do artigo 4.º

2 — Em caso de falta de quórum deve ser convocada nova reunião com um intervalo mínimo de 24 horas.

Artigo 14.º

Ordem do Dia

1 — A Ordem do Dia é estabelecida pelo Presidente.

2 — Salvo no caso de reuniões extraordinárias, a Ordem do Dia deve ser entregue a todos os membros com a antecedência mínima de, pelo menos, quarenta e oito horas sobre a data da reunião constante da convocatória.

3 — O CMSMM só pode deliberar sobre assuntos constantes da Ordem do Dia fixada para a reunião.

4 — Excetuam-se do disposto no número anterior, os casos em que, numa reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros do órgão reconheçam a urgência de deliberação imediata sobre assunto não incluído na ordem do dia.

5 — A sequência de matérias fixadas para cada reunião pode ser modificada por deliberação da maioria dos membros.

Artigo 15.º

Atas

1 — De cada reunião é lavrada a ata, que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes e os ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das votações.

2 — Não podem participar na votação da ata, os membros ausentes na reunião a que mesma se reporta.

3 — Nas reuniões em que participem, sem direito a voto, personalidades de reconhecido mérito na área da saúde, quando a sua contribuição para a discussão das matérias em agenda for considerada pertinente à boa decisão, deverão os mesmos, dar o seu consentimento através do preenchimento da declaração de consentimento nos termos do RGPD.

Artigo 16.º

Uso da Palavra

A palavra será concedida pelo Presidente do CMSMM para:

a) Participar na discussão dos assuntos constantes da Ordem do Dia;
b) Emitir votos e fazer declarações de voto;
c) Invocar o Regimento ou interpelar o Presidente;
d) Formular ou responder a pedidos de esclarecimento.

Artigo 17.º

Pedido de Concessão da Palavra

A palavra poderá ser pedida em qualquer momento, exceto no decurso de votações e será concedida por ordem de inscrição.

SECÇÃO II

Deliberações e Pareceres

Artigo 18.º

Voto

1 — Cada membro do CMSMM, tem direito a um voto, cujo exercício não poderá delegar.

2 — Nenhum membro do CMSMM presente pode deixar de votar; é proibida a abstenção nos termos do artigo 30.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Só podem votar as pessoas previstas no n.º 1 do artigo 4.º do presente Regimento.

4 — As declarações de voto são necessariamente escritas e anexadas à respetiva ata.

Artigo 19.º

Processo de Votação

1 — Sempre que se tenha de proceder a uma votação, o Presidente anuncia-o de forma clara.

2 — Não podem estar presentes no momento da discussão, nem na votação, os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 20.º

Formas de Votação

1 — As votações realizam-se por uma das seguintes formas:

a) Por braço no ar, constituindo esta a forma usual de votar;
b) Por escrutínio secreto, as deliberações que envolvam juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de pessoas.

2 — Em caso de dúvida fundada, o Presidente deve optar pela forma de votação prevista na alínea *b*) do número anterior.

Artigo 21.º

Declaração e Registo na Ata do Voto de Vencido

1 — Qualquer membro pode formular a declaração de voto de vencido.
2 — O membro pode fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.
3 — As decisões de voto deverão ser enviadas, por escrito, ao Presidente, até ao final da respetiva reunião.
4 — Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente advenha.

Artigo 22.º

Quórum

1 — O CMSMM delibera com a presença da maioria dos seus membros.
2 — Quando não se verifique, na primeira convocação, o quórum previsto no número anterior, seguir-se-á o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 23.º

Empate na Votação

1 — Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e se o empate se mantiver adia-se a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal, se na primeira votação desta reunião o empate se repetir.
2 — Sempre que, por razões externas ao órgão, alguma deliberação careça de fundamentação.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 24.º

Posse

Os membros do Conselho tomam posse na primeira reunião do CMSMM, perante o Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 25.º

Casos Omissos

Compete ao Presidente, fixar uma orientação quanto à interpretação, em caso de dúvidas e a integração de lacunas, do presidente Regimento, sem prejuízo do disposto no artigo 142.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regimento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

313038298

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 4307/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de técnico superior (gestão/ciências sociais).

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior (área funcional de Gestão/Ciências Sociais) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (processo n.º 1522/2019).

Em cumprimento do disposto no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, faz-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento em epígrafe, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 132*,* de 12 de julho de 2019, encontra-se disponibilizada na página eletrónica através do sítio www.cm-palmela.pt e afixada para consulta na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela, sita na Rua Gago Coutinho e Sacadura Cabral, n.º 39-A, 1.º andar, em Palmela.

24 de fevereiro de 2020. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

313047978

MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 4308/2020

Sumário: Consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras e intercategorias de Maria Elisabete Veigas de Matos.

Consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras e intercategorias

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º-A, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação definitiva das mobilidades intercarreiras e intercategorias, na reunião da Câmara Municipal de 10/02/2020 e celebrado o respetivo contrato, do seguinte trabalhador do mapa de pessoal do Município de Pampilhosa da Serra:

Maria Elisabete Veigas de Matos, consolidação da mobilidade intercategorias na carreira/categoria de Técnico Superior, posição 2, nível 15, com efeitos a 01/03/2020.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias.*

313040662

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Aviso (extrato) n.º 4309/2020

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

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

José Manuel Bolieiro, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público, que na sequência do recurso à reserva de recrutamento interna do procedimento concursal comum Ref.as B2, B3 e C4, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10260, de 18/08/2016, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Carreira e categoria de Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5:

Helena Maria Amaro Almeida, com início a 17 de junho de 2019;
Sandra Patrícia Isidoro Pacheco Tejo, com início a 1 de julho de 2019;
Denise Ponte Cassis, com início a 7 de outubro de 2019;
Berta Maria do Rego Matos Martins, com início a 7 de outubro de 2019;
José Miguel Soares Botelho, com início a 7 de outubro de 2019;
Angélica de Jesus Tavares Homem, com início a 7 de outubro de 2019.

Carreira e categoria de Assistentes Operacionais, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1:

André Filipe Cabral Medeiros, com início a 10 de outubro de 2018.

30 de janeiro de 2020. — O Presidente, *José Manuel Bolieiro*.

312983745

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 4310/2020

Sumário: Alteração à licença para operação de loteamento, titulada pelo alvará de loteamento n.º 7/1984, sito na Rua de São Pedro, Boavista, Portimão, requerida por Klége Portugal, S. A.

Alteração à licença para operação de loteamento, titulada pelo alvará de loteamento n.º 7/1984, sito na rua de São Pedro — Boavista — Portimão, requerida por Klége Portugal, S. A.

De acordo com o despacho de 7 de fevereiro de 2020, do Sr. Vereador João Gambôa, decorrerá um período de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data desta publicação, no *Diário da República,* durante o qual poderão os interessados apresentar por escrito, quaisquer reclamações, sugestões ou informações, dirigidas à Sra. Presidente da Câmara Municipal de Portimão, relativamente às questões que possam ser consideradas no âmbito da respetiva operação de loteamento, conforme determina o n.º 2 do artigo 27.º e o artigo 122.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, e de acordo com o disposto no artigo 159.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Ficam por este meio notificados, todos os titulares dos lotes, constantes do alvará n.º 7/1984, sito na Rua de São Pedro, Boavista — Portimão, de que poderão, no prazo máximo de 10 dias, pronunciar-se para os efeitos do disposto no n.º 3, do artigo 27.º, do RJUE, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 e dezembro, na sua atual redação, nos termos do disposto no artigo 112.º, do Código de Procedimento Administrativo, aplicável, *ex vi* do artigo 122.º do RJUE.

A alteração à licença para operação de loteamento pode ser consultada na secretaria do Departamento de Obras e Gestão Urbanística, Ambiente Urbano, Trânsito e Manutenção, sito no Parque das Feiras e Exposições, Caldeira do Moinho — Portimão, de 2.ª feira a 6.ª feira das 9.00h às 13.00h e das 14.00h às 17.00h.

19 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *João Gambôa*.

313035202

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 4311/2020

Sumário: 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 de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final.

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 de Assistente Operacional

Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que 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 de Assistente Operacional com a referência: 55/19 aberto através do Aviso n.º 16468/2019, publicado no *Diário da República* n.º 198, 2.ª série, de 15-10-2019, foi homologada por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos Dr.ª Catarina Araújo, datado de 04.03.2020, encontrando-se a mesma afixada na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizada na página eletrónica em https://balcaovirtual.cmporto.pt/PT/cidadaos/guiatematico/edu_emp/Paginas/educacaoeemprego.aspx, Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada.

4 de março de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313086996

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 4312/2020

Sumário: 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 de técnico superior — homologação da lista unitária de ordenação final.

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 de Técnico Superior

Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que 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 de Técnico Superior com a referência: 44/19 aberto através do Aviso (extrato) n.º 8570/2019, publicado no *Diário da República* n.º 95, 2.ª série, de 17-05-2019, foi homologada por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos Dr.ª Catarina Araújo, datado de 04.03.2020, encontrando-se a mesma afixada na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizada na página eletrónica em https://balcaovirtual.cmporto.pt/PT/cidadaos/guiatematico/edu_emp/Paginas/educacaoeemprego.aspx, Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada.

4 de março de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313086971

MUNICÍPIO DO PORTO

Declaração de Retificação n.º 251/2020

Sumário: Correção das designações das categorias mencionadas no Aviso n.º 2585/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2020.

Visto ter saído com incorreção o Aviso n.º 2585/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2020, a designação da categoria dos trabalhadores abaixo mencionados, procede-se à retificação das mesmas:

Eurico Filipe Albuquerque de Carvalho Guimarães Ferreira (88851), onde se lê «Técnico de Informática do Grau 2» deve ler-se «Especialista de Informática do Grau 2»

Fernando Jorge Alves Afonso (101693), onde se lê «Técnico de Informática do Grau 2» deve ler-se «Especialista de Informática do Grau 2»;

Ana Rita Loureiro Ramos e Gomes da Fonseca (70348), onde se lê «Técnico de Informática do Grau 3» deve ler-se «Especialista de Informática do Grau 3»;

João Pedro Ribeiro dos Santos (65784), onde se lê «Técnico de Informática do Grau 3» deve ler-se «Especialista de Informática do Grau 3»;

Artur Jorge Azevedo Carvalho (65732), onde se lê «Técnico de Informática do Grau 3» deve ler-se «Especialista de Informática do Grau 3»;

Pedro Miguel Quezada Araújo Paiva (66967), onde se lê «Técnico de Informática do Grau 3» deve ler-se «Especialista de Informática do Grau 3»;

Anabela Godinho Marques de Sousa (66951), onde se lê «Técnico de Informática do Grau 3» deve ler-se «Especialista de Informática do Grau 3»;

João Filipe Dinis Massa (62060), onde se lê «Técnico de Informática do Grau 3» deve ler-se «Especialista de Informática do Grau 3»;

Andreia da Silva Fernandes Vale (72577), onde se lê «Técnico de Informática do Grau 3» deve ler-se «Especialista de Informática do Grau 3»;

Pedro José da Rocha Ferreira Machado (66743), onde se lê «Técnico de Informática do Grau 3» deve ler-se «Especialista de Informática do Grau 3».

18 de fevereiro de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313045158

MUNICÍPIO DO PORTO

Despacho n.º 3261/2020

Sumário: Alteração da estrutura orgânica interna da Câmara Municipal do Porto, através de um processo de reestruturação de serviços, na modalidade de reorganização e republicação do organograma atualizado com a nova organização dos serviços municipais.

Torna-se público nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que a Câmara Municipal do Porto em Reunião de Câmara no dia 24 de fevereiro de 2020 e Assembleia Municipal em 02 de março de 2020, procedeu à alteração da estrutura orgânica interna.

A presente alteração foi aprovada através de um processo de reestruturação de serviços, na modalidade de reorganização, de acordo com o previsto no artigo 3.º, n.º 3 e 6 e artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro, na sua atual redação, aplicável à administração local, por força do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Nestes termos, foram aprovadas as seguintes alterações:

A) Aumento do número máximo de unidades orgânicas nucleares de 35 (trinta e cinco) para o total de 36 (trinta e seis);

B) Criação da seguinte unidade orgânica, incluída na estrutura nuclear, diretamente dependente do Presidente da Câmara:

Departamento Municipal para a Descentralização Administrativa

Atribuições e competências:

a) Desenvolver mecanismos internos de gestão e governança, no sentido de assegurar a transferência de competências para o Município, no âmbito da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto e respetivos diplomas sectoriais;

b) Determinar as competências políticas e administrativas a negociar com a Administração Central com o objetivo de celebração de contratos interadministrativos relativos a competências não previstas na Lei n.º 50/2018, 16 de agosto e nos subsequentes diplomas setoriais;

c) Articular com as demais unidades orgânicas do Município o fluxo funcional e comunicacional do processo de descentralização a que obriga a Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;

d) Levantar as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros a alocar por cada unidade orgânica tendo em vista as competências a assumir no âmbito da aplicação da Lei n.º 50/2018, 16 de agosto e dos subsequentes diplomas setoriais;

e) Assegurar uma gestão otimizada dos recursos humanos, materiais e financeiros a afetar a cada unidade orgânica decorrentes do processo de descentralização;

f) Gerir o relacionamento institucional com os Ministérios implicados no processo de descentralização previsto na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e no âmbito de contratos interadministrativos a propor;

g) Propor em articulação com as demais unidades orgânicas a organização dos serviços do Município tendo em atenção o exercício de novas competências a assumir;

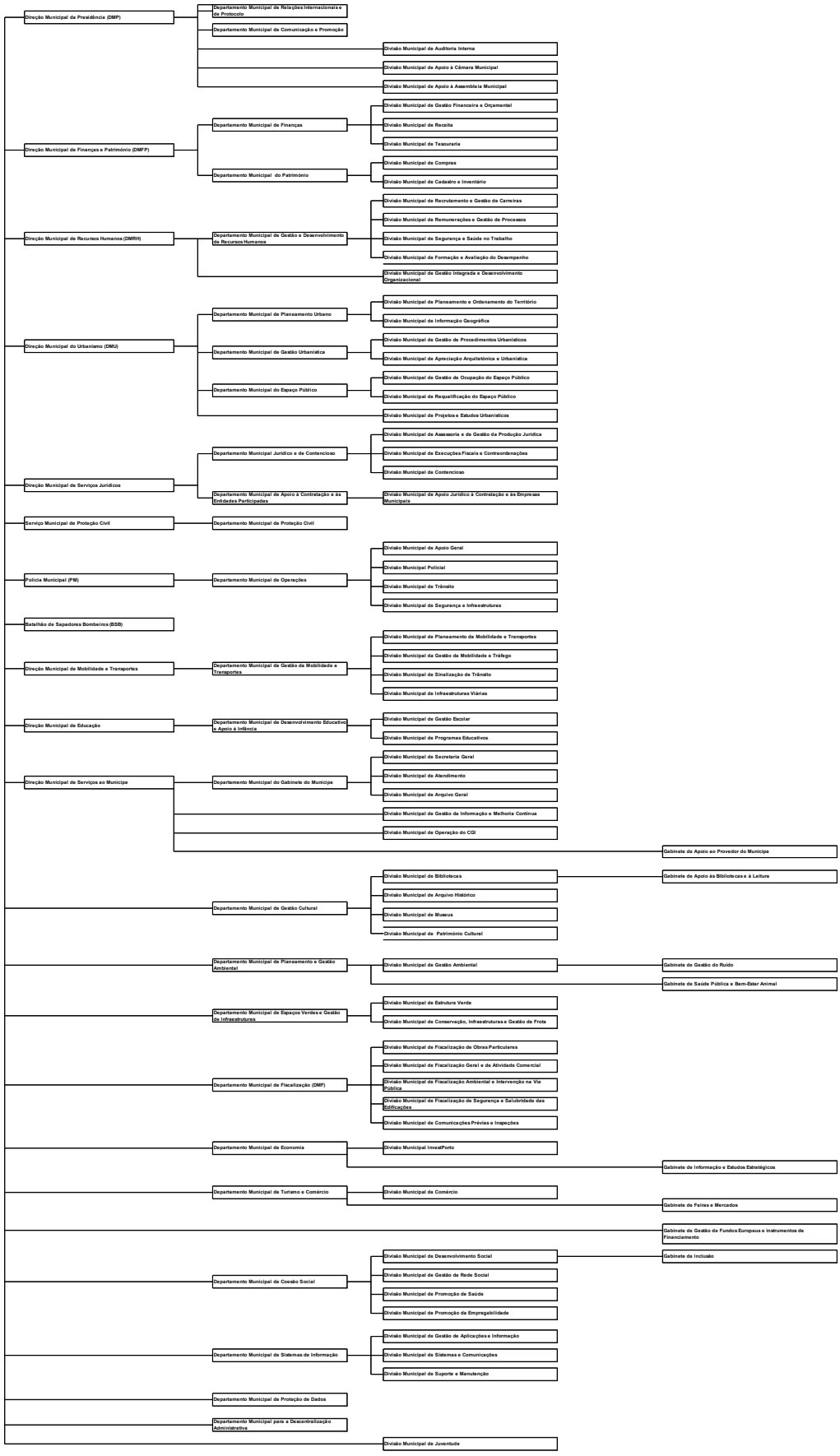
h) Planear, com as Juntas de Freguesia, a transferência de competências do Município para estas, cumprindo os prazos legais previamente estabelecidos;

i) Propor ao Presidente da Câmara Municipal do Porto outras competências a transferir para as Freguesias, depois de articular os seus termos com as mesmas, através de contratos interadministrativos;

j) Apoiar os processos de gestão dos orçamentos colaborativos a desenvolver em cada Freguesia ou União de Freguesias.

Republica-se o organograma atualizado com a nova organização dos serviços municipais.

3 de março de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.


Direção Municipal da Presidência (DMP)
Departamento Municipal de Relações Internacionais e de Protocolo
Departamento Municipal de Comunicação e Promoção
Divisão Municipal de Auditoria Interna
Divisão Municipal de Apoio à Câmara Municipal
Divisão Municipal de Apoio à Assembleia Municipal
Direção Municipal de Finanças e Património (DMFP)
Departamento Municipal de Finanças
Divisão Municipal de Gestão Financeira e Orçamental
Divisão Municipal de Receita
Divisão Municipal de Tesouraria
Departamento Municipal do Património
Divisão Municipal de Compras
Divisão Municipal de Cadastro e Inventário
Direção Municipal de Recursos Humanos (DMRH)
Departamento Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos
Divisão Municipal de Recrutamento e Gestão de Carreiras
Divisão Municipal de Remunerações e Gestão de Processos
Divisão Municipal de Segurança e Saúde no Trabalho
Divisão Municipal de Formação e Avaliação do Desempenho
Divisão Municipal de Gestão Integrada e Desenvolvimento Organizacional
Direção Municipal do Urbanismo (DMU)
Departamento Municipal de Planeamento Urbano
Divisão Municipal de Planeamento e Ordenamento do Território
Divisão Municipal de Informação Geográfica
Departamento Municipal de Gestão Urbanística
Divisão Municipal de Gestão de Procedimentos Urbanísticos
Divisão Municipal de Apreciação Arquitetónica e Urbanística
Departamento Municipal do Espaço Público
Divisão Municipal de Gestão de Ocupação do Espaço Público
Divisão Municipal de Requalificação do Espaço Público
Divisão Municipal de Projetos e Estudos Urbanísticos
Direção Municipal de Serviços Jurídicos
Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso
Divisão Municipal de Assessoria e de Gestão da Produção Jurídica
Divisão Municipal de Execuções Fiscais e Contraordenações
Divisão Municipal de Contencioso
Departamento Municipal de Apoio à Contratação e às Entidades Participadas
Divisão Municipal de Apoio Jurídico à Contratação e às Empresas Municipais
Serviço Municipal de Proteção Civil
Departamento Municipal de Proteção Civil
Polícia Municipal (PM)
Departamento Municipal de Operações
Divisão Municipal de Apoio Geral
Divisão Municipal Policial
Divisão Municipal de Trânsito
Divisão Municipal de Segurança e Infraestruturas
Batalhão de Sapadores Bombeiros (BSB)
Direção Municipal de Mobilidade e Transportes
Departamento Municipal de Gestão da Mobilidade e Transportes
Divisão Municipal de Planeamento da Mobilidade e Transportes
Divisão Municipal de Gestão da Mobilidade e Tráfego
Divisão Municipal de Sinalização de Trânsito
Divisão Municipal de Infraestruturas Viárias
Direção Municipal de Educação
Departamento Municipal de Desenvolvimento Educativo e Apoio à Infância
Divisão Municipal de Gestão Escolar
Divisão Municipal de Programas Educativos
Direção Municipal de Serviços ao Munícipe
Departamento Municipal do Gabinete do Munícipe
Divisão Municipal de Secretaria Geral
Divisão Municipal de Atendimento
Divisão Municipal de Arquivo Geral
Divisão Municipal de Gestão da Informação e Melhoria Contínua
Divisão Municipal de Operação do CGI
Gabinete de Apoio ao Provedor do Munícipe
Departamento Municipal de Gestão Cultural
Divisão Municipal de Bibliotecas
Gabinete de Apoio às Bibliotecas e à Leitura
Divisão Municipal de Arquivo Histórico
Divisão Municipal de Museus
Divisão Municipal de Património Cultural
Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental
Divisão Municipal de Gestão Ambiental
Gabinete de Gestão do Ruído
Gabinete de Saúde Pública e Bem-Estar Animal
Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas
Divisão Municipal de Estrutura Verde
Divisão Municipal de Conservação, Infraestruturas e Gestão de Frota
Departamento Municipal de Fiscalização (DMF)
Divisão Municipal de Fiscalização de Obras Particulares
Divisão Municipal de Fiscalização Geral e de Atividade Comercial
Divisão Municipal de Fiscalização Ambiental e Intervenção na Via Pública
Divisão Municipal de Fiscalização de Segurança e Salubridade das Edificações
Divisão Municipal de Comunicações Prévias e Inspeções
Departamento Municipal de Economia
Divisão Municipal InvestPorto
Gabinete de Informação e Estudos Estratégicos
Departamento Municipal de Turismo e Comércio
Divisão Municipal de Comércio
Gabinete de Feiras e Mercados
Gabinete de Gestão de Fundos Europeus e Instrumentos de Financiamento
Departamento Municipal de Coesão Social
Divisão Municipal de Desenvolvimento Social
Gabinete de Inclusão
Divisão Municipal de Gestão da Rede Social
Divisão Municipal de Promoção de Saúde
Divisão Municipal de Promoção da Empregabilidade
Departamento Municipal de Sistemas de Informação
Divisão Municipal de Gestão de Aplicações e Informação
Divisão Municipal de Sistemas e Comunicações
Divisão Municipal de Suporte e Manutenção
Departamento Municipal de Proteção de Dados
Departamento Municipal para a Descentralização Administrativa
Divisão Municipal de Juventude

313079835

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Aviso n.º 4313/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 16471/2019 — Referência E), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 15 de outubro.

Procedimento Concursal Comum para Contratação de dois trabalhadores, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de cantoneiro

Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativo ao procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 16471/2019 — Referência E), publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 15 de outubro a qual foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 26 de fevereiro de 2020, ao abrigo do n.º 2 do aludido artigo 28.º, da citada Portaria.

	Nome	Classificação
1.º	Bruno Miguel Dias Alves	14,55 Valores.
2.º	Carlos Manuel de Jesus Pires	13,50 Valores.
3.º	Carla Sofia Mendes dos Santos Filipe	13,15 Valores.
4.º Ex aequo	Isabel Maria Almeida Domingues	12,00 Valores.
4.º Ex aequo	Magda Isabel Louro Ribeiro	12,00 Valores.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente de Câmara, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo.*

313058726

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 4314/2020

Sumário: Cessação de funções do assistente operacional Élio Paulo.

Cessação de Funções

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 Élio Vera Cruz Preto Paulo, Assistente Operacional do mapa de pessoal do Município de Reguengos de Monsaraz, cessou funções nesta autarquia, com efeitos a 1 de fevereiro de 2019, em virtude de ter celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

4 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

313030512

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 4315/2020

Sumário: Conclusão de períodos experimentais de Carlos Manuel Ferreira Andrónico, Sandra Isabel Moreira Silva Lopes, Inês Sofia Moreira Rabita e Ismael Francisco dos Santos Graça.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meus despachos, datados de 21/02/2020, procedi à homologação da classificação do período experimental, com sucesso dos seguintes trabalhadores:

Carlos Manuel Ferreira Andrónico, contratado nos termos do artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um lugar de assistente operacional, área funcional condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 08/03/2018 (Aviso n.º 3145/2018).

Sandra Isabel Moreira Silva Lopes e Inês Sofia Moreira Rabita, contratadas nos termos do artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um lugar de assistente operacional, área funcional cantoneiro de limpeza, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 08/03/2018 (Aviso n.º 3145/2018).

Ismael Francisco dos Santos Graça, contratado nos termos do artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um lugar de assistente operacional, área funcional nadador-salvador, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 07/11/2018 (Aviso n.º 16058/2018).

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio,* Eng.º

313050341

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso (extrato) n.º 4316/2020

Sumário: Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para assistente operacional (Lubrificador), da carreira geral de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para Assistente Operacional (Lubrificador), da carreira geral de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação do órgão executivo de 26 de dezembro de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para Assistente Operacional (Lubrificador), da carreira geral de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na Divisão de Comodidade Local.

1 — Caracterização do posto de trabalho:

Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente manutenção preventiva da frota municipal, no que diz respeito à mudança de óleos, filtros e lubrificação, lavagem e aspiração de viaturas.

2 — Habilitações académicas — escolaridade obrigatória de acordo com a idade.

3 — O presente aviso será integralmente publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município em www.cm-santiagocacem.pt, conforme o disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

No uso de competência subdelegada, pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15.

18 de fevereiro de 2020. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

313040257

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 4317/2020

Sumário: Nomeação de Normando Gomes da Costa Oliveira como coordenador municipal de Proteção Civil.

Designação do Coordenador Municipal de Proteção Civil

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, torna-se público que designo, nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 14.º- A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro, aditado pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, em Comissão de Serviço, pelo período de três anos, a partir do dia 05 de novembro de 2019, como Coordenador Municipal de Proteção Civil, o Comandante Normando Gomes da Costa Oliveira, por possuir experiência profissional adequada ao exercício destas funções, conforme evidenciado pela nota curricular anexa.

Nota Curricular

Nome: Normando Gomes da Costa Oliveira
Data de nascimento: 22/06/1970
Nacionalidade: Portuguesa
Habilitações literárias e profissionais:

Licenciatura em Engenharia de Segurança do Trabalho pelo Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia — Gaia

Curso de Extensão Universitária em Emergência e Proteção Civil — Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa e Instituto de Direito e Segurança

Possui formação especializada teórica e pratica em varias áreas da proteção civil, designadamente os seguintes cursos de formação: Gestão de emergência; Técnicas de apoio a Decisão; Segurança Contra Incêndios em Edifícios; Organização de Postos de Comando; combate a incêndios urbanos e industriais; equipas intervenção rápida; flashover e ventilação; matérias perigosas; planeamento de emergência para estabelecimento de ensino; Prevenção incêndios florestais; organização Postos de Comando; Fogo Controlado; Operações aéreas; Quadro de comando; CAP formador; formador de Combate a Incêndios Urbanos e Industrias; formador de Salvamento e Desencarceramento.

Experiência profissional:

Comandante do Corpo de Bombeiros de São João da Madeira — 9 anos
2.º Comandante — 4 anos
Adjunto do Comando — 6 anos
Membro da mesa de encontro de Comandos da Federação dos Bombeiros do Distrito de Aveiro
Membro da Federação dos Bombeiros do Distrito de Aveiro
Formador interno da Escola Nacional de Bombeiros — 6 anos
Coordenador técnico da Formação de Combate a Incêndios Urbanos e Indústrias da Escola Nacional de Bombeiros
Delegado Distrital da Formação da Escola Nacional de Bombeiros
Formador externo da Escola Nacional de Bombeiros

Distinções:

Medalha de Assiduidade, Dedicação e de Bons e efetivos serviços Prestados à Causa dos Bombeiros Portugueses “Grau Ouro” 25 anos — Atribuída pela LBP;

Medalha de Assiduidade “Grau Ouro” — 20 anos

Medalha Serviços Distintos “Grau Ouro” — Relevantes serviços prestados à causa dos Bombeiros Portugueses.

Publique-se no *Diário da República* 2.ª série.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. R. Vultos Sequeira.*

313047961

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 4318/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias na carreira de assistente operacional e categoria de encarregado geral operacional do trabalhador José António dos Santos Coelho.

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, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Câmara Municipal de S. João da Madeira, por deliberação tomada em reunião de 18 de fevereiro de 2020, sob minha proposta, deliberou consolidar definitivamente a mobilidade intercategorias na carreira de Assistente Operacional e categoria de Encarregado Geral Operacional, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2020, do trabalhador José António dos Santos Coelho, posicionado na 3.ª a) posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o montante remuneratório de 1 201,48€.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. Vultos Sequeira*.

313044891

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 4319/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Ana Filipa Correia Antunes Bento.

Torna-se público que foi autorizada, pelo meu Despacho n.º 343/VMJM/2020, de 04 de fevereiro de 2020, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Ana Filipa Correia Antunes Bento, técnica superior, com efeitos a 01 de janeiro de 2020, 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, passando a referida trabalhadora a integrar o mapa de pessoal desta Câmara Municipal e mantendo o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem.

20 de fevereiro de 2020. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

313052797

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 4320/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Elisabete Maria Ramos Jorge.

Torna-se público que foi autorizada, pelo meu Despacho n.º 383/VMJM/2020, de 06 de fevereiro de 2020, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Elisabete Maria Ramos Jorge, assistente operacional, com efeitos a 01 de janeiro de 2020, 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, passando a referida trabalhadora a integrar o mapa de pessoal desta Câmara Municipal e mantendo o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem.

20 de fevereiro de 2020. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

313052901

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 4321/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Elisabete da Conceição Teixeira de Oliveira.

Torna-se público que foi autorizada, pelo meu Despacho n.º 344/VMJM/2020, de 04 de fevereiro de 2020, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Elisabete da Conceição Teixeira de Oliveira, assistente técnica, com efeitos a 01 de janeiro de 2020, 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, passando a referida trabalhadora a integrar o mapa de pessoal desta Câmara Municipal e mantendo o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem.

20 de fevereiro de 2020. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

313052675

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Regulamento n.º 227/2020

Sumário: Regulamento de Acesso à Atividade de Mercados e Transportes em Táxi no Município do Seixal — alteração .

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 22 de maio de 2019 e a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 27 de junho de 2019, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *g*) do n.º 1 do art. 25.º, ex vi alínea *ccc*) do n.º 1 do art. 33.º, ambos do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterado pela Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, aprovaram a versão definitiva das alterações ao Regulamento de Acesso à Atividade de Mercados e Transportes em Táxi no Município do Seixal.

Alteração ao Regulamento de Acesso à Atividade de Mercados e Transportes em Táxi no Município do Seixal

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 35/2016, de 21 de novembro, veio definir o regime relativo aos transportes de Aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros — transporte em táxi, cometendo às Câmaras Municipais competências nesta matéria, designadamente para o licenciamento dos veículos e para regulamentação das disposições legais.

O Primeiro "Regulamento de Acesso à Atividade de Mercados e Transportes em Táxi no Município do Seixal", foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 08 de julho de 2005, tendo sido posteriormente introduzidas alterações ao artigo 21.º

Considerando a necessidade de adaptar o "Regulamento de Acesso à Atividade de Mercados e Transportes em Táxi no Município do Seixal", às sucessivas alterações do Decreto-Lei n.º 251/98, a apresente alteração tem igualmente como objetivos:

Sistematizar e consolidar um conjunto de procedimentos técnicos e administrativos relativos à atividade dos Táxis;

Melhorar a sistematização e coerência das normas do Regulamento.

Assim, nos termos da alínea K), do n.º 1, do art. 33.º conjugada com a alínea *g*), do n.º 1, do art. 25.º, do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, submete-se à aprovação da Câmara Municipal, a presente proposta de alteração ao Regulamento, já submetida a discussão pública, em versão definitiva, nos termos dos artigos 99.º e 135.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Objeto

O presente procede à terceira alteração ao "Regulamento de Acesso à Atividade de Mercados e Transportes em Táxi no Município do Seixal", publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 8 de julho de 2005.

Artigo 2.º

Artigo alterado

O Artigo 21.º do Regulamento de Acesso à Atividade de Mercados e Transportes em Táxi no Município do Seixal, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 21.º

Critérios de classificação final

A classificação dos concorrentes será efetuada segundo os critérios que a seguir se enunciam, por ordem decrescente de importância:

a) Localização da residência ou sede social do concorrente;
b) O concorrente nunca ter sido contemplado em concursos anteriores;
c) O concorrente não ser detentor de licença, ou em caso de igualdade, o que detiver menor número de licenças;
d) Número de anos de atividade no setor devidamente comprovado mediante certidão emitida pela Administração fiscal relativa ao início de atividade.»

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente alteração ao Regulamento de Acesso à Atividade de Mercados e Transportes em Táxi no Município do Seixal, entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República.*

20/02/2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

313052764

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 4322/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental das trabalhadoras Marisa Isabel Guerreiro Santos Duarte e Margarida Isabel Cabrita Vieira, com a categoria de técnico superior — área de Engenharia Civil.

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do n.º 4 e n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, homologuei em onze de fevereiro de dois mil e vinte, a conclusão com sucesso, do período experimental das trabalhadoras, contratadas na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Marisa Isabel Guerreiro Santos Duarte e Margarida Isabel Cabrita Vieira, com a categoria de Técnico Superior — área de atividade Engenharia Civil.

20 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

313048066

MUNICÍPIO DE TRANCOSO

Aviso n.º 4323/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Câmara Municipal de Trancoso.

Amílcar José Nunes Salvador, Presidente da Câmara Municipal de Trancoso:

Torna público que, por deliberação do Executivo Municipal de 19/02/2020, foi aprovado o "Código de Conduta da Câmara Municipal de Trancoso", que a seguir se publicita.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Amílcar José Nunes Salvador*.

Nota justificativa

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *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 Trancoso, 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 Trancoso.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;

b) Transparência;

c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 de Aprovisionamento, no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao de Serviço de Aprovisionamento para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues àquele Serviço, 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 Trancoso são sempre registadas e entregues ao Serviço de 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 Serviço de 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€.

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 compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e 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, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Trancoso.

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.*

313062435

MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Edital n.º 367/2020

Sumário: Contrato para Planeamento do Plano de Pormenor do Caminho do Infante, entre o Município de Vila do Bispo e a Associação de Proprietários da Urbanização do Caminho do Infante — APUCI.

Contrato para planeamento do Plano de Pormenor do Caminho do Infante

O presidente da câmara municipal de Vila do Bispo, Adelino Augusto da Rocha Soares, torna público que, para cumprimento do disposto no artigo 159.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e no artigo 56.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ambos na sua atual redação, a câmara municipal, em sua reunião ordinária pública datada de 4 de fevereiro de 2020, bem como a Assembleia Geral Ordinária da APUCI, em sua reunião datada de 15 de fevereiro de 2020, deliberaram aprovar o Contrato para Planeamento do Plano de Pormenor Caminho do Infante, entre o Município de Vila do Bispo e a Associação de Proprietários da Urbanização do Caminho do Infante — APUCI.

Assim, remete-se o referido contrato ao *Diário da República,* para publicitação, de acordo com n.º 6 do artigo 89.º do RJIGT — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

O contrato pode ser consultado na Divisão de Urbanismo Municipal, durante as horas de expediente (das 09:00 às 15:00 horas) de todos os dias úteis e na página da internet desta edilidade (www.cm-viladobispo.pt).

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital que vai ser afixado nos locais públicos de estilo, bem como na página eletrónica da câmara municipal: www.cm-viladobispo.pt.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Adelino Augusto da Rocha Soares.*

313045636

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extrato) n.º 4324/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para assistente técnico (área de vigilante-rececionista).

Abertura de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Para cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 32.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal para reservas de recrutamento, para postos de trabalho da carreira de Assistente Técnico (Vigilante Rececionista).

Caracterização dos postos de trabalho

Os titulares dos postos de trabalho, para além das funções constantes do mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, irão também desempenhar funções de acordo com o estabelecido no mapa de pessoal desta autarquia, designadamente, tarefas relacionadas com receção e acolhimento de visitantes do museu, atendimento telefónico, atualização de *stock* de publicações, venda de materiais promocionais e publicações nas lojas dos museus, orientar, encaminhar e prestar informações de carater geral sobre o património e as coleções, bem como sobre a organização e funcionamento do município de forma a estabelecer um elo de ligação com o público. Apoiar ações de emergência da salvaguarda do património devidamente comprovadas. Zelar pelo património do museu.

Nível habilitacional — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional 2 — 12.º ano de escolaridade.

A publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) ocorrerá no dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, devendo as candidaturas ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data daquela publicitação.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

313022137

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso n.º 4325/2020

Sumário: Licença sem remuneração por tempo indeterminado da técnica superior Alice Paula Alves Oliveira.

Para os devidos efeitos, e em cumprimento do disposto na al. *d*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que Alice Paula Alves Oliveira, Técnica Superior, com relação jurídica de emprego público, com contrato de trabalho por tempo indeterminado, cessou funções por motivo de licença sem remuneração de longa duração nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir 2 de fevereiro de 2020.

11 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Manuel de Oliveira Lopes*.

313038046

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Despacho n.º 3262/2020

Sumário: Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização.

Subdelegação de competências

Por razões de celeridade e desburocratização dos serviços, subdelego na Chefe da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização, Dr.ª Filipa Dantas Vilela, as seguintes competências:

1 — No âmbito do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro:

Autorização da instalação de recintos itinerantes, nos termos do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 268/2009 de 29 de setembro;

Autorização da instalação de recintos improvisados, de acordo com o estatuído no artigo 14.º, do mesmo decreto-lei.

2 — No âmbito do Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, e ulteriores alterações:

Dirigir o procedimento de fiscalização e vistoria das Comunicações Prévias com prazo, relativo ao registo de estabelecimentos de alojamento local.

21 de fevereiro de 2020. — O Vereador do Pelouro do Ambiente, Desporto e Atividades Económicas, *Patrício José Correia Pinto de Araújo,* Dr.

313046721

FREGUESIA DE ALPIARÇA

Aviso (extrato) n.º 4326/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Alpiarça.

Aprovação do Código de Conduta da Junta de Freguesia de Alpiarça

A Junta de Freguesia de Alpiarça, Município de Alpiarça, em sua reunião de 7 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Alpiarça, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. O texto integral encontra-se publicitado no sítio da freguesia de Alpiarça em https://www.jf-alpiarca.pt/executivo/editais

19 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia de Alpiarça, *Fernanda Maria Coutinho Precaté Amorim Fontainhas Cardigo.*

313052407

FREGUESIA DE AMOR

Regulamento n.º 228/2020

Sumário: Aprova o Regulamento do Código de Conduta da Freguesia de Amor.

Regulamento 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 Amor tomada em reunião de 04 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 Amor, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Amor são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Amor.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

4 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Amor, *Américo Rosa Ferreira Bom*.

313042306

FREGUESIA DE AMORA

Aviso n.º 4327/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Amora.

Código de Conduta da Freguesia de Amora

Por deliberação da Junta de Freguesia de Amora, foi aprovado em reunião de executivo datada de 18 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.

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 Amora, tomada em reunião de 18 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Amora, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Amora são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Amora.

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, *Manuel Ferreira Araújo.*

313047289

FREGUESIA DE BARROSA

Aviso n.º 4328/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia da Barrosa.

Código de Conduta da Junta de Freguesia da Barrosa

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 Barrosa 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 Barrosa, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Barrosa são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Barrosa.

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. — A Presidente da Junta de Freguesia da Barrosa, *Fátima José Francisco Machacaz*.

313050293

FREGUESIA DE BEMPOSTA

Aviso n.º 4329/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Bemposta.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Bemposta

De acordo com o estipulado na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho torna-se público que a Junta de Freguesia de Bemposta, em reunião realizada no dia 30 de janeiro de 2020, deliberou aprovar o Código de Conduta da Freguesia de Bemposta que pretende 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.

22 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Manuel João Salvador Alves*.

Código de Conduta da Freguesia de Bemposta

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 Bemposta tomada em reunião de 30 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 *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 Bemposta, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Bemposta são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Bemposta.

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.*

313049176

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE DESTRIZ E REIGOSO

Deliberação n.º 363/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Destriz e Reigoso.

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 Destriz e Reigoso 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 União das Freguesias de Destriz e Reigoso, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 União das Freguesias de Destriz e Reigoso são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Destriz e Reigoso.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Destriz e Reigoso, *Carlos Manuel Ferreira de Lima*.

313059211

FREGUESIA DA ERICEIRA

Aviso n.º 4330/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia da Ericeira.

Código de Conduta Freguesia da Ericeira

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 Ericeira tomada em reunião de 31 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 *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 Ericeira, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 administrativo, no prazo fixado no número anterior.
3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o

efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia da Ericeira 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

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 Ericeira.

Artigo 12.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia da Ericeira, *Filipe Abreu.*

313052034

FREGUESIA DE ESMORIZ

Edital n.º 368/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Esmoriz.

António Carlos Silva Monteiro Bebiano, Presidente da Freguesia de Esmoriz, faz público, que o presente Código de Conduta foi aprovado em reunião do Executivo de Junta, de 18/02/2020.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *António Carlos Silva Monteiro Bebiano*.

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 Esmoriz tomada em reunião de 18 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Esmoriz, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;

b) Transparência;

c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Esmoriz são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Esmoriz.

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.*

313047126

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GAFANHOEIRA (SÃO PEDRO) E SABUGUEIRO

Aviso (extrato) n.º 4331/2020

Sumário: Celebração de contrato na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório de trabalhadora da carreira e categoria de assistente técnico.

Celebração de Contrato na sequência de Alteração Obrigatória de Posicionamento Remuneratório

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 contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora infra designada, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 01/01/2018, atendendo ao disposto no n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2018:

Rosa Joaquina Catalão Leonor Carmo, carreira e categoria de Assistente Técnico, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 12.

22 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Gafanhoeira (São Pedro) e Sabugueiro, *Daniel Fernando Canoa Coelho*.

313049184

FREGUESIA DA GOLEGÃ

Aviso n.º 4332/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia da Golegã.

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 Golegã tomada em reunião de 15 de fevereiro de 2020.

15 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia da Golegã, *António Carlos da Costa Camilo*.

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 Golegã, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;

b) Transparência;

c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Golegã são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Golegã.

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.*

313046932

FREGUESIA DE GONDAR (AMARANTE)

Regulamento n.º 229/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gondar — Amarante.

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 Gondar 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 na Junta de Freguesia de Gondar, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;

f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Gondar são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Gondar.

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 Junta, *António Manuel Teixeira Silva*.

313047353

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GRÂNDOLA E SANTA MARGARIDA DA SERRA

Aviso n.º 4333/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Grândola e Santa Margarida da Serra.

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, aprovado em reunião do órgão executivo da Freguesia de Grândola e Santa Margarida da Serra datada de 19 de fevereiro, 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 Grândola e Santa Margarida da Serra, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;

f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Grândola e Santa Margarida da Serra são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Grândola e Santa Margarida da Serra.

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 União das Freguesias de Grândola e Santa Margarida da Serra, *Maria de Fátima Serranheira dos Santos Luzia*.

313053299

FREGUESIA DE LEOMIL (MOIMENTA DA BEIRA)

Aviso n.º 4334/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Leomil.

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 Leomil tomada em reunião de 07 de fevereiro de 2020.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *José Luís dos Santos Rosário*.

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 Leomil, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;

b) Transparência;

c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Leomil são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Leomil.

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.*

313051549

FREGUESIA DE MAFRA

Aviso n.º 4335/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Mafra.

Código de Conduta da Freguesia de Mafra

Por deliberação da Junta de Freguesia de Mafra, foi aprovado em reunião de 17/02/2020, 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.

21 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria de Fátima Mendes Alves Ferreira Caracol*.

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 17/02/2020.

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 Mafra, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da Freguesia de Mafra.

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 Mafra 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 exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 25,00 € (vinte e cinco euros).
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, 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 25,00 € (vinte e cinco euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Serviço Administrativo, no prazo máximo de três dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Serviço Administrativo, para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregue 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 são sempre registadas e entregues ao Serviço de Administração, 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 Administração 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 25,00 € (vinte e cinco euros).

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 25,00 € (vinte e cinco 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.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, 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;

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, nos termos definidos no Regulamento aprovado pela Assembleia de Freguesia de Mafra.

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 Mafra aos seus trabalhadores.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no site de 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.*

313046908

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MANGUALDE, MESQUITELA E CUNHA ALTA

Aviso n.º 4336/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta.

Código de Conduta da União das Freguesias de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta

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 Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta tomada em reunião de 10 de fevereiro de 2020, de acordo com o documento que se encontra em anexo.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Marco Filipe Pessoa Almeida.*

Código de Conduta da União das Freguesias de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta

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 Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;

b) Transparência;

c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta.

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.*

313040184

FREGUESIA DE MODIVAS

Regulamento n.º 230/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Modivas.

Código de Conduta

Considerando que:

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 Modivas tomada em reunião de Executivo a 30 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 *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 Modivas, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;

b) Transparência;

c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Modivas são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Modivas.

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.*

30 de janeiro de 2020. — A Presidente da Freguesia de Modivas, *Sandra Cristina Oliveira da Rocha Marques*.

313050188

FREGUESIA DO PARQUE DAS NAÇÕES

Edital n.º 369/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia do Parque das Nações.

Código de Conduta da Freguesia do Parque das Nações

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 do Parque das Nações 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 do Parque das Nações, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 do Parque das Nações 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, 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 compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele devem constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da 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 do Parque das Nações.

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, *Mário Jorge Paulino de Oliveira de Almeida Patrício*.

313046462

FREGUESIA DE PENICHE

Aviso n.º 4337/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Peniche.

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 suspeitas no âmbito da tomada de decisões e deliberações pela Junta de Freguesia de Peniche; a necessidade de criar um Código de Conduta aplicável ao órgão executivo da freguesia, bem como os seus serviços e colaboradores; a importância da implementação de medidas que possam contribuir para uma sociedade mais justa, inclusiva e livre de corrupção; a necessidade de assegurar uma governação ética, responsável, solidária e sustentável, por forma a dinamizar a participação cívica, garantindo aos cidadãos uma permanente e adequada fiscalização dos seus representantes na Junta de Freguesia de Peniche.

O órgão executivo da Freguesia de Peniche aprovou o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Peniche, de acordo com o documento que se encontra em anexo.

21 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia de Peniche, *Teresa Cecília Batista Lopes*.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Peniche

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 Peniche, tomada em reunião de 18 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Peniche, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Peniche, são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Peniche.

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.*

313046057

FREGUESIA DE PENICHE

Aviso (extrato) n.º 4338/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho não ocupados para a carreira/categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho não ocupados, para a carreira/categoria de 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, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação imediata de dois postos de trabalho e desempenho das funções inerentes à categoria/carreira de assistente operacional.

1 — Caracterização do posto de trabalho: funções de pintura, construção civil, capinagem, limpeza e manutenção de espaços verdes e outras limpezas gerais, pequenos trabalhos de eletricidade, canalização, reparação de calçadas, aprovisionamento, possibilidade de condução de viaturas pesadas e ligeiras, bem como quaisquer outras funções que, não sendo incompatíveis com as primeiras, digam respeito a funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, conforme caracterização das carreiras gerais constantes LGTFP, no seu Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º; 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 de Peniche

3 — Requisitos habilitacionais exigidos, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional:

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.

21 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia de Peniche, *Teresa Cecília Batista Lopes*.

313046187

FREGUESIA DO SADO

Aviso n.º 4339/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia do Sado.

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 do Sado 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 Sado, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Sado são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia do Sado.

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*, Manuel Paulino Galhanas Véstias dos Santos*.

313046357

FREGUESIA DE SANTA MARIA, SÃO PEDRO E SOBRAL DA LAGOA

Edital n.º 370/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa.

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 Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa 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 Santa Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 administrativo, no prazo fixado no número anterior.
3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados

para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa 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, 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 compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa.

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, *João Paulo Herculano Rodrigues*.

313048114

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO VICENTE DO PAÚL E VALE DE FIGUEIRA

Aviso n.º 4340/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira.

Código de Conduta da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira

Por deliberação da Junta de Freguesia, foi aprovado em reunião de 20/02/2020, 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.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira, *Ricardo Luís Costa*.

Código de Conduta

Nos termos do estabelecido no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade. 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 20/02/20.

Artigo 1.º

Objeto

O Código de Conduta é um meio de autorregulação, compromisso assumido pela União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira, no exercício das suas funções.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão eleito local.

2 — O Código de Conduta aplica-se com as necessárias adaptações, ao serviço da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira.

3 — Para efeitos do presente Código, as referências feitas a membros eleitos da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira abrangem funcionários e colaboradores dos respetivos serviços.

Artigo 3.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os membros locais da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira notam os seguintes princípios gerais de conduta;

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Lealdade;
e) Integridade e honestidade;
f) Respeito Interinstitucional;

g) Confidencialidade relativos a assuntos reservados, dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros locais da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira, agem e decidem em função do interesse público, não usufruindo de vantagens financeiras ou patrimoniais, para si ou terceiros, ou qualquer gratificação em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 4.º

Deveres

No exercício das suas funções, os membros do Órgão Executivo da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira, devem:

a) Renunciar qualquer omissão, no exercício ou através de interposta pessoa, que possa ser interpretada como visando beneficiar uma terceira, singular ou coletiva pessoa;
b) Rejeitar ofertas, ou quaisquer vantagens identificadas nos artigos 8.º e 9.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade bens ou recursos públicos que sejam exclusivamente facultados para a prática das suas funções.

Artigo 5.º

Responsabilidade

O incumprimento do disposto no presente Código, implica:

a) Responsabilidade perante o Presidente da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira, no caso dos membros do órgão executivo;
b) Responsabilidade perante o vogal do executivo, no caso de membros dos serviços inerentes ao respetivo poder de direção;
c) O disposto no presente Código, não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, designadamente criminal, disciplinar ou financeira, que caibam nos termos da lei aplicável.

Artigo 6.º

Conflito de Interesses

Julga-se conflito de interesses, quando os membros do órgão executivo da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira se deparem numa situação em virtude da qual se possa com sensatez, suspeitar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 7.º

Suprimento de Conflito de Interesses

Qualquer membro do órgão executivo da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira que se encontre diante de um conflito de interesses, deve comunicar ao Presidente da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira, assim que encontre risco de conflito, ou tomando medidas de modo a evitar, sanar ou fazer cessar, em conformidade com as disposições do presente Código, e da lei.

Artigo 8.º

Ofertas

1 — Qualquer membro do órgão local renuncia aceitar ofertas, de qualquer título, pessoas singulares e coletivas privadas, de bens materiais, consumíveis ou duradouros, ou de serviços que possam condicionar a isenção e integridade do exercício das suas funções.

2 — Para os efeitos do presente código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções. Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício quando haja aceitação de bem de valor estimado igual ou superior a 100,00 €.

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 União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale Figueira, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 9.º

Artigo 9.º

Dever de Entrega e Registo

1 — As ofertas recebidas pelos membros, nos termos do n.º 4 do artigo anterior, no âmbito do exercício das suas funções, são obrigatoriamente apresentadas à Chefe de Divisão Financeira que delas mantém um registo de acesso público.

2 — O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação, tendo em conta a sua natureza e relevância, é estabelecido através da deliberação da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira.

Artigo 10.º

Convites ou Benefícios Similares

1 — Os membros da União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira abstêm-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais, e de pessoas coletivas, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções, sem prejuízo do disposto no n.^{os} 3 e 4.

2 — Compreende-se condicionamento e imparcialidade, da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valores estimado superior a 100,00 €.

3 — Os membros do órgão local nessa qualidade convidados podem aceitar convites que lhes sejam dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais no valor estimado 100,00 €.

a) Desde que compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Que configurem uma conduta socialmente adequada, e conforme os usos e costumes.

Artigo 11.º

Extensão de Regime

Os princípios e deveres mencionados no presente Código devem constituir uma orientação genérica para as ordens, instruções, guias e diretrizes emitidas pela União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira aos dirigentes, e demais funcionários e colaboradores.

Artigo 12.º

Publicidade e Entrada em Vigor

O presente Código de Conduta, é publicado no *Diário da República,* e entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

313048999

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÉ, SANTA MARIA E MEIXEDO

Aviso n.º 4341/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Sé, Santa Maria e Meixedo.

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 e por deliberação da União das Freguesias de Sé, Santa Maria e Meixedo — Bragança tomada em reunião de 6 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 Sé, Santa Maria e Meixedo — Bragança, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;

h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que 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 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 Sé, Santa Maria e Meixedo — Bragança são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.
6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.
3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Sé, Santa Maria e Meixedo — Bragança.

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 União das Freguesias, *Telmo Ramiro Prada Afonso.*

313046535

UNIÃO DAS FREGUESIAS DA SÉ E SÃO LOURENÇO

Aviso n.º 4342/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço.

Código de Conduta da Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço

Nota Justificativa

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, a Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço, aprova o presente código 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 da Sé e São Lourenço, 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 da União das Freguesias da Sé e São Lourenço, 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 agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os membros do órgão executivo abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 80,00€ (oitenta euros).
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 80,00€ (oitenta 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 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 Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço 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 membros do órgão executivo abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 80,00€ (oitenta euros).

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 80,00€ (oitenta 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 membros do órgão executivo se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os membros do órgão executivo que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos serviços da Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço.

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 Junta de Freguesia, *Francisco José Meira Martins da Silva.*

313046973

FREGUESIA DE SOUSELO

Regulamento n.º 231/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Souselo.

Código de Conduta da Freguesia de Souselo

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 Souselo, tomada em reunião de 05 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 Souselo, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 Souselo, são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Souselo.

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 Souselo, *José Manuel da Silva Mourisco.*

313051321

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TAROUCA E DÁLVARES

Aviso n.º 4343/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Tarouca e Dálvares.

A 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, prevê no artigo 19.º que as entidades públicas abrangidas pela presente lei 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.

No n.º 6 do art. 25.º do citado diploma, está previsto o prazo de 120 dias após a entrada em vigor da referida lei, para aprovação dos respetivos Códigos de Conduta, cujo prazo termina em 26 de fevereiro de 2020.

O órgão executivo da União das Freguesias de Tarouca e Dálvares aprovou o Código de Conduta, de acordo com o documento que se encontra em anexo.

Código de Conduta da União das Freguesias Tarouca e Dálvares

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 Tarouca e Dálvares, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 União das Freguesias de Tarouca e Dálvares 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

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 trabalhadores da União de Freguesias de Tarouca e Dálvares.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Tarouca e Dálvares, *Rui Fernando Guedes Raimundo*.

313046787

FREGUESIA DE TAVAREDE

Aviso n.º 4344/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Tavarede.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Tavarede

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 suspeitas no âmbito da tomada de decisões e deliberações pela Junta de Freguesia de Tavarede; a necessidade de criar um Código de Conduta aplicável ao órgão executivo da freguesia, bem como os seus serviços e colaboradores; a importância da implementação de medidas que possam contribuir para uma sociedade mais justa, inclusiva e livre de corrupção; a necessidade de assegurar uma governação ética, responsável, solidária e sustentável, por forma a dinamizar a participação cívica, garantindo aos cidadãos uma permanente e adequada fiscalização dos seus representantes na Junta de Freguesia de Tavarede; o órgão executivo da Freguesia de Tavarede aprovou o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Tavarede, de acordo com o documento que se encontra em anexo.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Tavarede, *Fernando António Martins Lopes.*

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 Tavarede tomada em reunião de dez 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 Tavarede, 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 11.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 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 membros da junta de freguesia devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 € (Cento e cinquenta euros).
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da 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 € (Cento e cinquenta 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 Tavarede 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 € (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 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

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos trabalhadores da Freguesia de Tavarede.

Artigo 12.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Fernando António Martins Lopes.*

313053152

FREGUESIA DE TORRÃO (ALCÁCER DO SAL)

Edital n.º 371/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Torrão.

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 Torrão, tomada em reunião de 30 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 *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 Torrão, 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.

Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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:

Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

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 Torrão 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.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Torrão.

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.*

20-02-2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Torrão, *Hélder Manuel Telo Montinho*.

313048122

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TORRES NOVAS (SANTA MARIA, SALVADOR E SANTIAGO)

Aviso n.º 4345/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 12861/2019.

Para os efeitos do disposto no n.º 5 do art. 28.º da Portaria n.º 125-A/2009 de 30 de abril, e do Código do Procedimento Administrativo, torna-se publico, que por deliberação, datada de 20 de fevereiro do corrente ano, foi homologada, a lista unitária de ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 12861/2019, Publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153 de 12 de agosto.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no edifício sede da Junta de Freguesia e publicitada na página eletrónica www.uftn-santamariasalvadorsantiago.com

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso de acordo com o disposto no n.º 1, do artigo 31 da Portaria n.º 125-A/2009 de 30 de abril.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Pedro Duarte dos Santos Morte.*

313047078

FREGUESIA DE TRAVASSÓS

Aviso n.º 4346/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Travassós.

João Manuel Fonseca da Silva Sousa, Presidente da Junta de Freguesia de Travassós, torna público que a Junta de Freguesia de Travassós, em sua reunião ordinária realizada no dia 5 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Código de Conduta da Freguesia de Travassós.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Manuel Fonseca da Silva Sousa*.

Proposta de Código de Conduta da Freguesia de Travassós

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 Travassós tomada em reunião de 5 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 Travassós, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Travassós são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Travassós.

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.*

313051102

FREGUESIA DE VAU

Regulamento n.º 232/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia do Vau.

Código de Conduta da Junta de Freguesia do Vau

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 Vau 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 Vau, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 do Vau são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vau.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia do Vau, *Frederico de Deus Lopes*.

313049395

FREGUESIA DE VILA MEÃ

Aviso n.º 4347/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila Meã.

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 Vila Meã, tomada em reunião de 15 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções nesta Junta de Freguesia, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;

f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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, 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 Junta de Freguesia são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Junta de Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vila Meã.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e nas instalações da Freguesia de Vila Meã.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

15 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Lino Macedo.*

313051046

FREGUESIA DE VILA VERDE E BARBUDO

Aviso (extrato) n.º 4348/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila Verde e Barbudo.

Código de Conduta da Freguesia de Vila Verde e Barbudo

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 Verde e Barbudo tomada em reunião de 18 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 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 Vila Verde e Barbudo são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vila Verde e Barbudo

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, *José Luís Soares de Faria*.

313050163

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

Aviso n.º 4349/2020

Sumário: Tarifário de abastecimento de água e saneamento de águas residuais para 2020 e tarifário de serviços auxiliares para 2020.

Para os devidos efeitos torna-se público que, na sequência das deliberações do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria de 17 de dezembro de 2019 e da Câmara Municipal de Leiria de 7 de janeiro de 2020, foram aprovados os seguintes Tarifário de Abastecimento de Água E Saneamento de Águas Residuais para 2020 e Tarifário de Serviços Auxiliares para 2020:

Tarifário de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais para 2020

Tarifas fixas (por cada 30 dias)

Tipo de utilizador	Diâmetro nominal do contador	Abastecimento de água	Saneamento de águas residuais
Doméstico e Doméstico Familiar	Até 25 mm	4,500 €	4,5000 €
	30 mm	5,9400 €	
	Mais de 30 mm a 50 mm	7,7220 €	
	Mais de 50 mm a 100 mm	10,8100 €	
	Mais de 100 mm	16,2150 €	
Doméstico Social	Todos	Isento	Isento
Não Doméstico	Até 20 mm	4,9500 €	8,1000 €
	De 25 mm até 30 mm	5,9400 €	
	Mais de 30 mm a 50 mm	7,7220 €	
	Mais de 50 mm a 100 mm	10,8100 €	
	Mais de 100 mm	16,2150 €	
Não Doméstico Social	Até 20 mm	2,4750 €	4,0500 €
	De 25 mm até 30 mm	2,9700 €	
	Mais de 30 mm a 50 mm	3,8610 €	
	Mais de 50 mm a 100 mm	5,4050 €	
	Mais de 100 mm	8,1075 €	
Provisório	Todos	10,8000 €	10,8000 €
Entidade Gestora	Todos	Isento	Isento

Tarifas Variáveis por m³

Tipo de utilizador		Escalão de consumo (m³)	Abastecimento de água — Tarifa	Saneamento de águas residuais (*a*) — Tarifa
Doméstico		De 0 a 5	0,5200 €	0,5900 €
		De 6 a 15	0,9000 €	1,0212 €
		De 16 a 25	1,5750 €	1,7870 €
		Mais de 25	2,7880 €	3,1633 €
Doméstico Social		De 0 a 15	0,4500 €	0,4500 €
		De 16 a 25	1,4250 €	0,7700 €
		Mais de 25	2,1100 €	1,4000 €
Doméstico Familiar	Família com 5 pessoas	De 0 a 8	0,5200 €	0,5900 €
		De 9 a 18	0,9000 €	1,0212 €
		De 19 a 28	1,5750 €	1,7870 €
		Mais de 28	2,7880 €	3,1633 €
	Família com 6 pessoas	De 0 a 11	0,5200 €	0,5900 €
		De 12 a 21	0,9000 €	1,0212 €
		De 22 a 31	1,5750 €	1,7870 €
		Mais de 31	2,7880 €	3,1633 €
	Família com 7 ou mais pessoas	De 0 a 14	0,5200 €	0,5900 €
		De 15 a 24	0,9000 €	1,0212 €
		De 25 a 34	1,5750 €	1,7870 €
		Mais de 34	2,7880 €	3,1633 €
Não Doméstico		Único	1,5750 €	1,9856 €
Não Doméstico Social		Único	0,7875 €	0,9928 €
Obras e estaleiros		Único	1,5750 €	Isento
Provisório		Único	2,0000 €	1,9856 €
Entidade Gestora		Único	0,5200 €	Isento
Art 37.º do Regulamento dos SMAS de Leiria		Aplica-se ao volume de água estimado como perdido (alínea *a*) do art 48.º).	Valor do 2.º escalão do tarifário Doméstico.	Isento se o volume de água perdido não for recolhido pela rede de saneamento.

(*a*) Tarifa variável por escalão correspondente à tarifa média de abastecimento de água, com fator de custo de 100 % e sujeita à aplicação do coeficiente de afluência de 90 %.

Tarifário de Serviços Auxiliares para 2020

Contratação

1.ª Deslocação para ligação e colocação de contadores	0,00 €
2.ª Deslocação (por falta de acesso e/ou condições de ligação)	23,50 €
Contrato para fornecimento através de hidrante para Serviços e Obras Públicas	150,00 €
Contrato temporário (<2 meses) (alínea *b*) n.º 2 art 76.º Regulamento SMASL) (*a*)	
Tarifa fixa *Não Doméstico* (aplicada à duração total)	
Variável *Não Doméstico* (aplicada à duração total) (*b*)	

(*a*) Faturado e cobrado na efetivação do contrato e é efetuado o ajuste no final do mesmo

(*b*) Variável calculada de acordo com a alínea *b*) do artigo 48.º do Regulamento dos SMASL

Contrato especial (alínea *a*) n.º 3 art 76.º Regulamento SMASL)	Sujeito a análise.
Contrato provisório (alínea *b*) n.º 3 art 76.º Regulamento SMASL)	Sujeito a análise.

Corte e restabelecimento do serviço, a pedido do utilizador

Fecho de água para intervenção na rede predial	25,00 €
Suspensão e reinício do contrato (art 79.º do Regulamento SMASL)	35,00 €

Cobrança Coerciva

Processo de Corte (a)	3,50 €
Processo de Injunção (b)	10,00 €
Ação executiva (c)	Custas Judiciais.

(*a*) Despesas do processo inclui o envio do aviso de corte

(*b*) Despesas do processo inclui o envio do aviso de citação

(*c*) Despesas até à conclusão do processo judicial

Corte e restabelecimento do serviço, por facto imputável ao utilizador

Mora, Irregularidades contratuais, Impedimento acesso (art 21.º, n.º 1 alíneas *a*) a *c*) e *g*) do Regulamento SMASL)	40,00 €
Ligações clandestinas, uso indevido e viciação do contador (art 21.º, n.º 1 alíneas *d*) a *f*) e *h*) do Regulamento SMASL	100,00 €

Contadores

Leitura extraordinária	20,00 €

Verificação Extraordinária de Contador (a pedido do utilizador)

Sem peritagem	55,00 €
Em laboratório acreditado, depende do calibre do contador:	
Até 20 mm	80,00 €
Mais de 20 mm a 30 mm	95,00 €
Mais de 30 mm a 50 mm	105,00 €
Mais de 50 mm a 100 mm	120,00 €
Mais de 100 mm	1 500,00 €

Diversos, a pedido do utilizador

Vistorias e ensaios (por prédio)	47,50 €
Apoio técnico	30,00 €
Apoio técnico com inspeção vídeo	80,00 €
Verificação rotura rede predial	25,00 €

Limpeza de fossas séticas

Tarifa fixa saneamento (conforme tarifário do utilizador)
Tarifa variável (volume do camião transportador) (*a*)

(*a*) O transporte é faturado, diretamente, pela empresa que efetua a recolha

Desenhos/Plantas

Cópia A4 preto	0,20 €
Cópia A4 cor	0,25 €
Cópia A3 preto	0,30 €
Cópia A3 cor	0,35 €
Desenhos cópia	5,00 €/m^2
Desenhos plotagem	10,00 €/m^2

Ramais diversos

Hidrantes (marcos de incêndio em FFD)	1 300,00 €
Bocas de Incêndio passeio	350,00 €
Reposicionamento de válvula de ramal	100,00 €
Ramal de esgotos pluviais	350,00 €

2.º Ramal de Água até 20 m (*a*)

DN32	190,00 €
DN50	500,00 €
DN63	730,00 €
DN90	1 000,00 €

(*a*) Ramal individual, ramal nova fração em prédios, rede de incêndio, ramal de obra provisório, rega e piscina.

2.º Ramal de Saneamento até 20 m (*a*)

Profundidade da caixa até 1.20 m	300,00 €
Profundidade da caixa mais de 1.20 m	800,00 €

(*a*) Superior a 20 m aplica-se o tarifário de ramais

Primeiro Ramal de Água e/ou Saneamento (incluído no projeto inicial)

Pavimento	Até 20 m	> 20 m até 30 m		> 30 até 40 m		Custo metro além 40 m (a)	
	Água Saneamento	Água	Saneamento	Água	Saneamento	Água	Saneamento
Sem Betuminoso	0,00 €	800,00 €	1 100,00 €	950,00 €	1 400,00 €	15,00 €	30,00 €
Com Betuminoso/Calçada	0,00 €	900,00 €	1 200,00 €	1 050,00 €	1 500,00 €	25,00 €	40,00 €
Estradas Nacionais	0,00 €	1 000,00 €	1 300,00 €	1 150,00 €	1 600,00 €	35,00 €	50,00 €

(*a*) Acresce ao valor do ramal >30 até 40 m

Análises Laboratoriais

Dispondo os SMAS de Leiria de um Laboratório acreditado pela NP EN ISO/IEC 17025:2005 realizamos análises microbiológicas e físico-químicas, com os preços constantes no Quadro seguinte:

Parâmetros	Método de ensaio	Preço
Alcalinidade	Titulimetria	4€
Alumínio	Espectrofotometria de Absorção Atómica	9€
Antimónio	Espectrofotometria de Absorção Atómica	9€
Arsénio	Espectrofotometria de Absorção Atómica	9€

Parâmetros	Método de ensaio	Preço
Azoto amoniacal	Espectrofotometria de Absorção Molecular	5€
Bactérias coliformes	Membrana Filtrante	5€
Bactérias coliformes fecais	Membrana Filtrante	5€
Cádmio	Espectrofotometria de Absorção Atómica	9€
Cálcio	Titulimetria	5€
Cheiro, a 25.ºC	Método da Escolha não forçada	2€
Chumbo	Espectrofotometria de Absorção Atómica	9€
Cloretos	Cromatografia Iónica	8€
Cloro residual	Colorimetria	2€
Clostridium perfringens	Membrana Filtrante	5€
Cobre	Espectrofotometria de Absorção Atómica	9€
Condutividade	Condutimetria	3€
Cor	Espectrofotometria de Absorção Molecular	5€
Crómio	Espectrofotometria de Absorção Atómica	9€
Dureza total	Titulimetria	5€
Escherichia coli	Membrana Filtrante	5€
Enterococos	Membrana Filtrante	5€
Estafilococos totais	Membrana Filtrante	5€
Estafilococos coagulase positiva	Membrana Filtrante	5€
Ferro	Espectrofotometria de Absorção Atómica	9€
Fluoretos	Cromatografia Iónica	8€
Magnésio	Cálculo	3€
Manganês	Espectrofotometria de Absorção Atómica	9€
Níquel	Espectrofotometria de Absorção Atómica	9€
Nitratos	Espectrofotometria de Absorção Molecular Cromatografia Iónica	8€
Nitritos	Espectrofotometria de Absorção Molecular	5€
N.º colónias a 22.ºC	Incorporação	3€
N.º colónias a 36.ºC	Incorporação	3€
pH	Potenciometria	3€
Pseudomonas aeruginosa	Membrana filtrante	5€
Sabor	Método da Escolha não forçada	2€
Selénio	Espectrofotometria de Absorção Atómica	9€
Sulfatos	Cromatografia Iónica	8€
Temperatura	Termometria	1€
Turvação	Nefelometria	4€
Amostragem — Recolha de amostras		5€
Deslocação na área do concelho de Leiria		0€
Deslocação fora da área do concelho de Leiria	Orçamento de acordo com o praticado na administração pública (custo/homem/Km/Hora).	

Qualquer serviço não especificado no tarifário poderá ser executado mediante orçamento específico.

A todos os valores indicados acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Ao tarifário de serviço de abastecimento de água e saneamento são acrescidas as Taxas de Recursos Hídricos e da Qualidade, que constituem receitas do Estado, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2008 de 11 de junho e da Portaria n.º 966/2006 (2.ª série) de 8 de junho.

Mais se torna público que os presentes tarifários entram em vigor 15 dias após publicação no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Delegado de Administração, em regime de substituição, *Leandro Miguel Gomes de Sousa.*

313058507

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Aviso (extrato) n.º 4350/2020

Sumário: Procedimento concursal com vista provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau para a Divisão de Ação Social e Educação.

Procedimento concursal para o cargo de Direção Intermédia de 2.º grau

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, torna público que, nos termos do artigo 21.º da lei n. 2/2004, de 15 de janeiro, estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração pública, na sua versão atual, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, Estatuto do pessoal dirigente das Câmara Municipais, na sua versão atualmente em vigor, por meu despacho de 31 de janeiro de 2020, se encontrará aberto, por um período de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau para a divisão de ação social e educação (DASE) do Município da Ribeira Grande.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constará da publicitação na BEP, que se efetuará no dia seguinte a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

313043287

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