II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 17 de março de 2020 Número 54

ÍNDICE

PARTE C

Economia e Transição Digital

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 3342/2020:

Delega no secretário-geral adjunto, mestre João Manuel Domingos da Silva Rolo, as competências para a prática de vários atos 14

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 3343/2020:

Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Ponta Delgada 16

Despacho n.º 3344/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.052 — Hojer — Electromecânica Sobressalentes Auto e Indústriais, L.da 18

Despacho n.º 3345/2020:

Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Estarreja 20

Despacho n.º 3346/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.241 — Crelda — Reparações Eléctricas, L.da 22

Despacho n.º 3347/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.261 — Beiracar — Comércio e Indústria, S. A. 24

Despacho n.º 3348/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.239 — Carclasse — Comércio de Automóveis, S. A. 26

Despacho n.º 3349/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.263 — Carclasse — Comércio de Automóveis, S. A. 28

Despacho n.º 3350/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.264 — Carclasse — Comércio de Automóveis, S. A. 30

Despacho n.º 3351/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.259 — Auto Sueco Portugal — Veículos Pesados, S. A., UAV da Maia 32

Despacho n.º 3352/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.265 — Crelda — Reparações Eléctricas, L.da 34

Despacho n.º 3353/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.166 — Galius — Veículos, S. A. (Vila do Conde) 36

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 3354/2020:

Nomeação transitória de Mário Jesus dos Santos 38

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

Aviso (extrato) n.º 4497/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — convocatória para realização de entrevistas profissionais de seleção 39

Finanças e Saúde

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

Portaria n.º 254/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 196.469,00 EUR a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de material de osteossíntese — fixadores externos 40

Finanças e Infraestruturas e Habitação

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas:

Portaria n.º 255/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para o «Fornecimento de gasóleo para os equipamentos de movimentação de cargas que se encontram nos terminais da Bobadela e Leixões» 41

Portaria n.º 256/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada de «Substituição da fixação existente por fixação NABLA e substituição de carris defeituosos e regularização das barras longas soldadas, nas Linhas do Algarve, Alentejo e Vendas Novas» 43

Portaria n.º 257/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de «Aquisição de componentes nobres (meias-grades, cróssimas, contra-carris e patas de lebre) para AV» 44

Portaria n.º 258/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «Aquisição de captador, caixa de junção, bloco de tratamento POS-SI e NEG-OR» 46

Portaria n.º 259/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para «Prestação de Serviços de Coordenação de Segurança em Obra para as Empreitadas da Ferrovia na Zona Norte, Centro e Sul do País» 47

Portaria n.º 260/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Execução de guias sonoras em diversos locais da RRN — Medida 11.44 — PENSE 2020 (3 Lotes)» 49

Portaria n.º 261/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de «Conservação Corrente e Operação da Rede de Alta Prestação Sul — Grande Lisboa» 50

Portaria n.º 262/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «Prestação integrada de serviços de cobrança de portagens na A23 — Torres Novas (A1)-Abrantes» 52

Portaria n.º 263/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da empreitada de «Operação e Manutenção da Rede de Alta Prestação Norte (A4, Túnel do Marão, A24 e A35/IC12)» . . . 54

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3355/2020:

Designação de técnico especialista para exercer funções no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional 56

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional:

Despacho n.º 3356/2020:

Subdelegação de poderes no secretário-geral do Ministério da Defesa Nacional 57

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 4498/2020:

Lista de pessoal docente e não docente que cessou funções, por motivo de aposentação 58

Aviso n.º 4499/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 59

Aviso n.º 4500/2020:

Homologação de contratos docentes 2019-2020 60

Aviso n.º 4501/2020:

Homologação de contratos docentes 2019-2020 61

Aviso n.º 4502/2020:

Lista de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAV) — categoria de técnico superior. 62

Aviso n.º 4503/2020:

Cessação de funções por motivo de aposentação. 63

Aviso n.º 4504/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (PREVPAP). 64

Aviso n.º 4505/2020:

Homologação da lista unitária final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (PREVPAP). 65

Aviso n.º 4506/2020:

Concurso de regularização extraordinário de vínculos precários destinados a técnicos superiores 66

Aviso n.º 4507/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas 67

Aviso n.º 4508/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional. 68

Aviso n.º 4509/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho para assistente operacional 69

Aviso n.º 4510/2020:

Cessação jurídica de emprego público por motivo de aposentação — pessoal docente-2018 70

Aviso n.º 4511/2020:

Lista de docentes nomeados para quadro de zona pedagógica no ano letivo 2018-2019. 71

Aviso n.º 4512/2020:

Lista de docentes nomeados para QZP no ano letivo 2019-2020 72

Aviso n.º 4513/2020:

Cessação jurídica de emprego público por motivo de aposentação — pessoal docente-2019 73

Aviso (extrato) n.º 4514/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental de uma assistente operacional. 74

Aviso n.º 4515/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional 75

Aviso n.º 4516/2020:

Procedimento concursal para preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para as funções de assistente operacional. 76

Saúde

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 3357/2020:

Renova, pelo período de um ano, a licença especial para exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, do técnico superior Carlos Manuel Rangel Silvano Fernandes 77

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

Aviso n.º 4517/2020:

Notificação de aplicação de sanção disciplinar — Aurora Santos Esteves Gonçalves Costa. 78

Direção-Geral da Saúde:

Aviso n.º 4518/2020:

Lista ordenada final dos candidatos relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (área de Relações Internacionais, Cooperação Internacional no domínio da Saúde) 79

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Aviso n.º 4519/2020:

Lista nominativa de transição dos trabalhadores integrados na carreira especial de enfermagem 80

Ambiente e Ação Climática

Gabinete do Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território:

Despacho n.º 3358/2020:

Dispensa a prestação de garantia bancária para concessão de adiantamentos dos apoios financeiros a atribuir pelo Fundo Florestal Permanente para o apoio ao equipamento das equipas/brigadas de sapadores florestais. 81

Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações:

Despacho n.º 3359/2020:

Declara a utilidade pública com carácter de urgência das expropriações das parcelas necessárias à execução da obra «Centro Inspetivo do Porto de Leixões» 83

Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Despacho n.º 3360/2020:

Delegação de competências da presidente da comissão diretiva no vogal executivo do Programa Operacional Regional do Centro — reprogramações temporais, físicas e financeiras. 89

Despacho n.º 3361/2020:

Delegação de competências da presidente da comissão diretiva no vogal executivo do Programa Operacional Regional do Centro. 90

Agricultura

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 3362/2020:

Delegação de competências da Ministra da Agricultura no diretor-geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), mestre Gonçalo Mendes de Freitas Leal 91

PARTE D

Tribunal Constitucional

Aviso n.º 4520/2020:

Recrutamento por mobilidade na categoria de um técnico superior a afetar ao Departamento Administrativo e Financeiro (área da contratação pública) . . . 92

Despacho n.º 3363/2020:

Consolidação no mapa de pessoal do Tribunal Constitucional da mobilidade na carreira/categoria da assistente técnica Anabela de Jesus Dias. 94

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Aviso (extrato) n.º 4521/2020:

Data da eleição dos vogais do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais 95

PARTE E

Comissão do Mercado de Valores Mobiliários

Regulamento da CMVM n.º 2/2020:

Regulamento da CMVM em matéria de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo 96

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Edital n.º 396/2020:

Candidatura ao curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria 118

Ordem dos Advogados

Edital n.º 397/2020:

Torna pública a sanção de dez anos de suspensão do exercício da advocacia da senhora advogada Dr.ª Aline Bartolomeu, CP 386F 121

Edital n.º 398/2020:

Torna público que foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Ana Tavares Pinto, CP 17681L. 122

Universidade de Évora

Reitoria:

Despacho n.º 3364/2020:

Regulamento de Assiduidade dos Investigadores 123

Universidade de Lisboa

Instituto Superior Técnico:

Deliberação n.º 375/2020:

Autorização do pagamento de despesas nos vice-presidentes do Instituto Superior Técnico 127

Despacho n.º 3365/2020:

Nomeação da professora Tânia Rute Xavier de Matos Pinto-Varela como coordenadora adjunta da licenciatura em Engenharia e Gestão Industrial e do mestrado em Engenharia e Gestão Industrial do Instituto Superior Técnico 128

Despacho n.º 3366/2020:

Alteração ao Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico 129

Edital n.º 399/2020:

Concurso documental internacional para recrutamento de uma vaga de professor associado, na área disciplinar de Computação Gráfica e Multimédia, do Departamento de Engenharia Informática do Instituto Superior Técnico 131

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Médicas:

Aviso n.º 4522/2020:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho — no âmbito do projeto de investigação PTDC/MED-NEU/30772/2017 139

Instituto de Higiene e Medicina Tropical:

Regulamento n.º 245/2020:

Regulamento de ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Doenças Tropicais e Saúde Global — IHMT 142

Universidade do Porto

Faculdade de Engenharia:

Aviso (extrato) n.º 4523/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e seleção — investigador auxiliar — Unidade de Investigação LEPABE — Laboratório de Engenharia de Processos, Ambiente, Biotecnologia e Energia — LEPABE-OFR 149

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 3367/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Carlos Filipe de Sousa Bacalhau Paixão 150

Despacho (extrato) n.º 3368/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António Júlio da Silva Cartageno 151

Despacho (extrato) n.º 3369/2020:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Alberto Ruiz Ariza 152

Despacho (extrato) n.º 3370/2020:

Autorizada adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com Ana João Vasco Moreira 153

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Aviso n.º 4524/2020:

Lista de ordenação final do candidato aprovado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública 154

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 3371/2020:

Criação do curso de pós-graduação em Registos e Notariado na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria 155

Instituto Politécnico do Porto

Despacho n.º 3372/2020:

Alteração do plano de estudos da licenciatura em Contabilidade e Administração lecionada no ISCAP. 157

Instituto Politécnico de Setúbal

Declaração de Retificação n.º 261/2020:

Retificação do Despacho n.º 11105/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2019 160

PARTE G

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 376/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a Dr.ª Maria Madalena de Oliveira Adrião 161

Deliberação n.º 377/2020:

Delegação de competências nos membros do conselho de administração 162

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

Aviso n.º 4525/2020:

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — anestesiologia — da carreira médica 165

Aviso n.º 4526/2020:

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — medicina intensiva — da carreira médica 168

Aviso n.º 4527/2020:

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — ortopedia — da carreira médica 171

PARTE H

Associação de Municípios do Douro Superior de Fins Específicos

Declaração de Retificação n.º 262/2020:

Retifica o Aviso n.º 2480/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2020 174

Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo

Regulamento n.º 246/2020:

Alteração ao Regulamento Interno da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo 176

Município de Abrantes

Regulamento n.º 247/2020:

Regulamento de Incentivos Financeiros a Médicos das Unidades de Saúde Familiar 188

Município de Albufeira

Aviso n.º 4528/2020:

Cessação de contratos de trabalho por tempo indeterminado a pedido dos trabalhadores 192

Aviso n.º 4529/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de polícia municipal 193

Município de Alcácer do Sal

Aviso n.º 4530/2020:

Lista unitária de ordenação final — assistente operacional — canalizador. . . . 194

Município do Crato

Aviso n.º 4531/2020:

Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território do Crato 195

Município de Fafe

Aviso n.º 4532/2020:

Concedida licença sem remuneração por mais um ano ao assistente operacional desta autarquia Mário José Fernandes Ribeiro 196

Município de Faro

Aviso n.º 4533/2020:

Regresso antecipado da licença sem remuneração de longa duração, a partir do dia 1 de fevereiro de 2020, do trabalhador Rui Abel Martins dos Santos, com a categoria de assistente operacional — limpeza/jardins 197

Edital n.º 400/2020:

Plano de Pormenor do Porto e Cais Comercial de Faro — participação preventiva. 198

Município de Ferreira do Alentejo

Aviso (extrato) n.º 4534/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público de José Manuel de Almeida Rito Ramalho e de Maria Carlota Carracinha Grelado Aniceto 200

Declaração de Retificação n.º 263/2020:

Retifica o Aviso n.º 1196/2020, referente à posição e nível remuneratório de José Francisco Medeiros Furão 201

Município de Freixo de Espada à Cinta

Aviso n.º 4535/2020:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Freixo de Espada à Cinta 202

Município de Monção

Edital n.º 401/2020:

Consulta pública do Projeto de Regulamento Monção — Habitat Criativo — Incubadora. 203

Município de Montemor-o-Novo

Aviso (extrato) n.º 4536/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo determinado, para a carreira e categoria de assistente operacional — 18 lugares de auxiliar de serviços gerais 204

Aviso n.º 4537/2020:

Programa MorSolidário — discussão pública. 205

Município de Ourém

Aviso n.º 4538/2020:

Concurso externo de ingresso para estagiário da carreira de técnico de informática, categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1 206

Município de Ourique

Aviso n.º 4539/2020:

Discussão pública do projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo 211

Aviso n.º 4540/2020:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por motivo de processo disciplinar. 212

Município de Palmela

Aviso (extrato) n.º 4541/2020:

Abertura de procedimento concursal para técnico superior (área funcional de engenharia de segurança do trabalho) 213

Aviso n.º 4542/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Albertina Maria Seroido Branco Lima. 215

Município de São João da Madeira

Aviso n.º 4543/2020:

Alteração ao Plano de Pormenor das Quintelas 216

Município de Torres Vedras

Aviso n.º 4544/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 217

Aviso (extrato) n.º 4545/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na Área de Construção e Manutenção de Vias Municipais 218

Aviso (extrato) n.º 4546/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na Área Agroflorestal e de Espaços Verdes 219

Aviso (extrato) n.º 4547/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na área Agroflorestal e de Espaços Verdes. 220

Município de Vila Flor

Aviso n.º 4548/2020:

Procedimento concursal comum para recrutamento, conforme mapa de pessoal aprovado para 2017 da Câmara Municipal de Vila Flor, de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior (informática de gestão), por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 3113/2017 — homologação da ata do júri do período experimental 221

Município de Vila Franca de Xira

Regulamento n.º 248/2020:

Regulamento Municipal de Gestão e Funcionamento das Casas de Juventude do Concelho de Vila Franca de Xira 222

Município de Vimioso

Declaração de Retificação n.º 264/2020:

Retifica o Aviso n.º 3575/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 2 de março de 2020 238

Freguesia de Água Longa

Aviso n.º 4549/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Água Longa 239

Freguesia de Amareleja

Aviso n.º 4550/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Amareleja 243

Freguesia de Aradas

Aviso n.º 4551/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Aradas 247

União das Freguesias de Azueira e Sobral da Abelheira

Aviso n.º 4552/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Azueira e Sobral da Abelheira 251

União das Freguesias de Barcos e Santa Leocádia

Aviso n.º 4553/2020:

Procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculos precários 255

Freguesia de Bidoeira de Cima

Aviso (extrato) n.º 4554/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área funcional: auxiliar administrativo). 256

Freguesia de Boliqueime

Aviso n.º 4555/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Boliqueime 257

Freguesia de Canha

Aviso n.º 4556/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Canha 261

Freguesia de Costa da Caparica

Aviso n.º 4557/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Costa da Caparica 265

Freguesia de Ferreiros de Tendais

Aviso n.º 4558/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Ferreiros de Tendais 269

Freguesia de Gaeiras

Aviso n.º 4559/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gaeiras 273

Freguesia de Montargil

Edital n.º 402/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Montargil 277

Freguesia de Nine

Regulamento n.º 249/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Nine 281

Freguesia de Polvoreira

Regulamento n.º 250/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Polvoreira. 285

Freguesia de Póvoa de São Miguel

Aviso n.º 4560/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Póvoa de São Miguel 289

Freguesia de Santa Bárbara de Nexe

Aviso n.º 4561/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Santa Bárbara de Nexe 293

Freguesia de São Jorge da Beira

Aviso n.º 4562/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de São Jorge da Beira 297

Freguesia de Torre de Moncorvo

Aviso n.º 4563/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Torre de Moncorvo 301

Freguesia de Ulme

Aviso n.º 4564/2020:

Aprova o Código Conduta da Freguesia de Ulme 305

União das Freguesias de Vilar e Mosteiró

Regulamento n.º 251/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Vilar e Mosteiró 309

Freguesia de Vilarinho

Regulamento n.º 252/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Vilarinho. 313

Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 4565/2020:

Consolidação definitiva das mobilidades internas dos trabalhadores Paulo Nuno Marques Nobre Machado e Carlos Alberto Marques Malhão 317

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 3342/2020

Sumário: Delega no secretário-geral adjunto, mestre João Manuel Domingos da Silva Rolo, as competências para a prática de vários atos.

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 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 e do n.º 2 e 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, no uso de competências próprias delego no Secretário-Geral Adjunto, mestre João Manuel Domingos da Silva Rolo, as competências seguintes:

1 — Acompanhar e supervisionar as atividades e os procedimentos administrativos desenvolvidas pelas Direções de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DSGRH), de Contratação Pública e Património (DSCPP), Jurídico e Contencioso (DSJC) e de Documentação, Comunicação e Relações Públicas (DSDCRP) e pela Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Informação de Gestão (EMPIG), assegurando a adequada gestão dos recursos humanos, materiais e patrimoniais afetos e a tomada de decisões e emissão de pareceres a eles respeitantes.

2 — Coordenar e garantir a elaboração dos planos anuais e plurianuais de atividades, assegurar o respetivo controlo e avaliação e elaborar os relatórios de atividades, incluindo a elaboração e monitorização do QUAR.

3 — Coordenar as atividades de planeamento e controlo de execução do Programa Orçamental da Economia.

4 — Autorizar a realização de despesas com a locação, aquisição de bens e serviços e a realização de empreitadas até ao limite das minhas competências próprias, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantida em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, bem como praticar os demais atos da competência do órgão competente para a decisão de contratar, salvaguardadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

5 — Acompanhar e coordenar todas as atividades e praticar todos os atos, no âmbito da Unidade Ministerial de Compras, atribuídos pelo Código dos Contratos Públicos ao órgão competente para a decisão de contratar, que me sejam delegados ou subdelegados pelos organismos da Administração Direta e Indireta do Estado e pelos Gabinetes Ministeriais para a prática dos atos relativos a procedimentos de contratação pública.

6 — Ao nível da gestão de recursos humanos da Secretaria-Geral:

a) Praticar todos os atos relativos a recrutamento de pessoal, por procedimento concursal ou mobilidade, por mim previamente autorizados, assegurando todos os procedimentos subsequentes, designadamente, homologação de listas finais, assinatura, rescisão e renovação de contratos e renovação e consolidação de mobilidade;

b) Garantir a elaboração e atualização do diagnóstico de necessidades de formação do serviço e a elaboração do respetivo plano de formação, bem como efetuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada;

c) Praticar todos os atos da minha competência previstos na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, que estabeleceu o SIADAP, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação;

d) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, em dias de descanso e em feriados;

e) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores em funções públicas tenham direito, nos termos da lei;

f) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, sem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

g) Autorizar a concessão e renovação do estatuto de trabalhador-estudante, a concessão, renovação ou cessação das diferentes modalidades de horários de trabalho, onde se incluem jornadas contínuas, horários desfasados, trabalho por turnos, isenção de horário e outras modalidades de horário, bem como autorizar dispensas e a concessão de licença parental, nas suas diferentes modalidades;

h) Praticar todos os atos relativos à aposentação do pessoal, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

i) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

j) Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afetos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros;

k) Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respetivas despesas;

l) Aprovar os planos de férias;

m) Justificar e injustificar faltas, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, e do Código do Trabalho.

7 — No âmbito da gestão de instalações e equipamentos da Secretaria-Geral:

a) Superintender na utilização racional das instalações, bem como na sua manutenção, conservação e beneficiação e gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos;

b) Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo atualizado dos fatores de risco, planificação e orçamentação das ações conducentes ao seu efetivo controlo;

c) Garantir a inventariação e cadastro dos bens afetos;

d) Celebrar contratos de seguro e de arrendamento e autorizar a respetiva atualização, sempre que resulte de imposição legal;

e) Gerir a frota automóvel e autorizar a condução das viaturas afetas por trabalhadores da Secretaria-Geral, nos termos do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

8 — Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar.

9 — Autorizar o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis, pelo fundo de maneio da Secretaria-Geral, até ao montante de 500 euros, necessárias ao bom desempenho das unidades orgânicas referidas no n.º 1 do presente despacho.

10 — Assinar toda a correspondência relativa às unidades orgânicas supra identificadas e que não seja da competência própria dos respetivos dirigentes.

11 — Os poderes e as competências para a prática dos atos delegados, podem ser objeto de subdelegação, total ou parcial, nos titulares de cargos de direção intermédia das unidades orgânicas referidas no n.º 1 do presente despacho, com exceção das referidas nos n.º 4 (acima dos 5.000 euros), n.º 5 e n.º 6 alíneas *a*), *d*), *e*), *g*), *i*), *j*) e *k*).

12 — O presente despacho produz efeitos a 1 de fevereiro de 2020, considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências delegadas, entre esta data e a data da sua publicação no *Diário da República.*

10 de março de 2020. — O Secretário-Geral, *António Manuel Pinto Ferreira dos Santos.*

313110938

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3343/2020

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

Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Ponta Delgada, com sede na Rua Santa Luzia, 9500-114 Ponta Delgada, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

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

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

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Lagoa (S. Miguel), Nordeste, Ponta Delgada, Povoação, Ribeira Grande, Vila do Porto e Vila Franca do Campo;

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

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

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

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

g) O presente despacho revoga o Despacho IPQ n.º 127/94 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-10. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos.*

ANEXO

Organismo de Verificação Metrológica

Domínio	Classe de Exatidão	Intervalo de Medição/Alcance
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	II	50 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	III e IIII	10 000 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M1	1 mg a 50 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M2 e M3	100 mg a 50 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Manómetros para Pneumáticos de Veículos Automóveis		15 bar
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Sistemas de Medição de Distribuição de Combustíveis.		
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa).		

PONTA DELGADA
CÂMARA MUNICIPAL

312920986

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3344/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.052 — Hojer — Electromecânica Sobressalentes Auto e Indústriais, L.da

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.052

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 Hojer — Electromecânica Sobressalentes Auto e Industriais, L.da, com sede na Rua do Futebol, Apartado n.º 15, 2240-337 Ferreira do Zêzere, 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 Hojer — Electromecânica Sobressalentes Auto e Industriais, 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 101.25.97.6.039, 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.

2019-12-20. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

312929248

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3345/2020

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

Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Estarreja, com sede na Praça Francisco Barbosa, 3860-356 Estarreja, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

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

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

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

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

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

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

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

g) O presente despacho revoga o Despacho IPQ n.º 73/94 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-10. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos.*

ANEXO

Organismo de Verificação Metrológica

Domínio	Classe de exatidão	Intervalo de Medição/Alcance
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	II	600 g, e ≥ 5 mg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	III e IIII	5 000 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M1	20 mg a 500 g
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M2 e M3	100 mg a 20 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa).		

312944176

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3346/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.241 — Crelda — Reparações Eléctricas, L.da

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos n.º 101.25.20.6.241

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 Crelda — Reparações Eléctricas, L.da, com sede na Zona Industrial, Lote 1, 2550-171 Cadaval, 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 Crelda — Reparações Eléctricas, 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 101.25.14.6.006, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

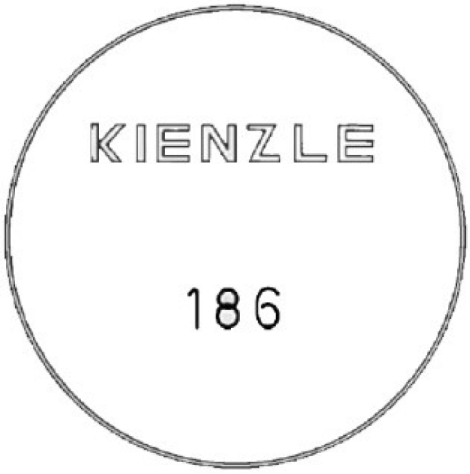
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313026682

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3347/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.261 — Beiracar — Comércio e Indústria, S. A.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.261

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Beiracar — Comércio e Indústria, S. A., com sede na Parque Industrial de Coimbrões, Lote 100, 3501-907 Viseu, 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 Beiracar — Comércio e Indústria, S. A., como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.08.6.087, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

313026041

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3348/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.239 — Carclasse — Comércio de Automóveis, S. A.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.239

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 Carclasse — Comércio de Automóveis, S. A., com sede na Avenida Marechal Gomes da Costa, 33, 1800-255 Lisboa, 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 Carclasse — Comércio de Automóveis, S. A., como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.17.6.037, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

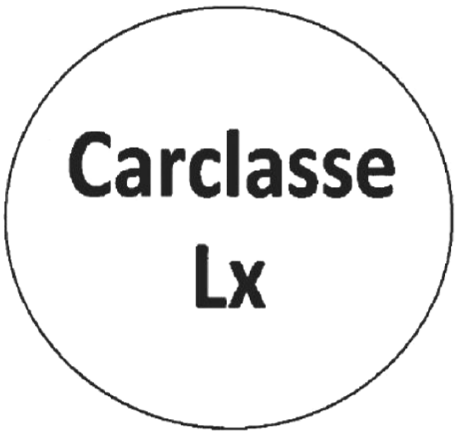
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313025986

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3349/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.263 — Carclasse — Comércio de Automóveis, S. A.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.263

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Carclasse — Comércio de Automóveis, S. A., com sede na Avenida Marechal Gomes da Costa, 33, 1800-255 Lisboa, 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 Carclasse — Comércio de Automóveis, S. A., como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.17.6.164, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

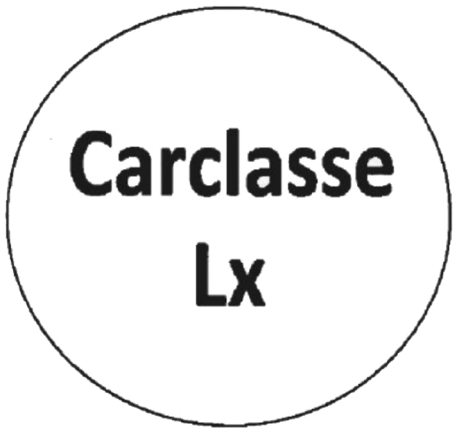
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313024632

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3350/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.264 — Carclasse — Comércio de Automóveis, S. A.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.264

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Carclasse — Comércio de Automóveis, S. A., com sede na Estrada Nacional 101 Nogueira, 4701-911 Braga, 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 Carclasse — Comércio de Automóveis, S. A., como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.06.6.023, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

313031639

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3351/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.259 — Auto Sueco Portugal — Veículos Pesados, S. A., UAV da Maia.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.259

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Auto Sueco Portugal — Veículos Pesados S. A., UAV da Maia, com sede na Rua Joaquim Dias Salgueiro, 543 — Vila Nova da Telha, 4470-777 Maia, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

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

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Auto Sueco Portugal — Veículos Pesados S. A., UAV da Maia, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.19.6.176, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

313031477

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3352/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.265 — Crelda — Reparações Eléctricas, L.da

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.265

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Crelda — Reparações Eléctricas, L.da, com sede na Zona Industrial, Lote 1, 2550-171 Cadaval, 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 Crelda — Reparações Eléctricas, L.da, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.09.6.104, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

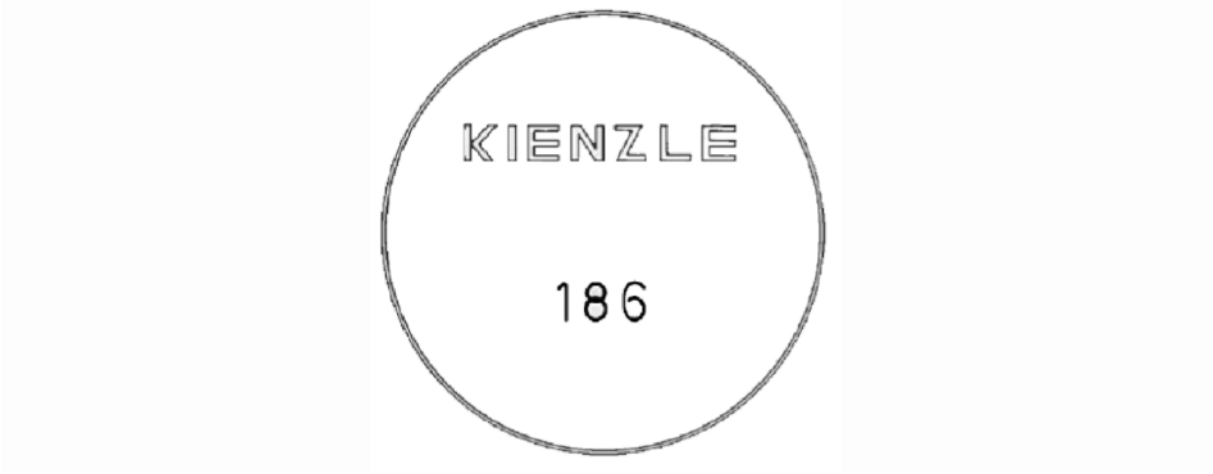
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313026974

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3353/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.166 — Galius — Veículos, S. A. (Vila do Conde).

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.166

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade 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 Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.16.6.152, 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.

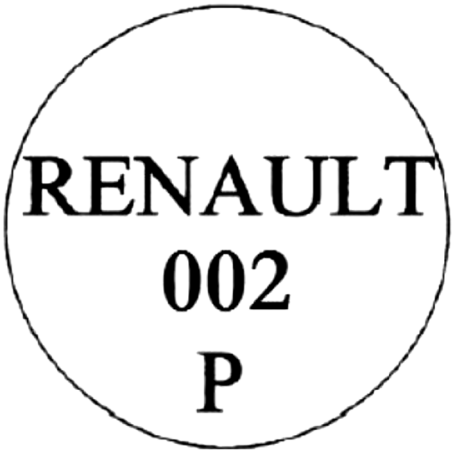
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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)



313037699

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 3354/2020

Sumário: Nomeação transitória de Mário Jesus dos Santos.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 294.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que o Ministro Plenipotenciário de 1.ª Classe Mário Jesus dos Santos, pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, foi nomeado transitoriamente, pelo período de seis meses, prorrogável por períodos iguais até ao limite de 5 anos, com efeitos a 26 de maio de 2019.

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

313067863

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

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

Aviso (extrato) n.º 4497/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — convocatória para realização de entrevistas profissionais de seleção.

Nos termos do disposto no artigo 25.º, n.º 2, e no artigo 10.º, alínea *d*), da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos aprovados no método de seleção avaliação curricular para a realização do método de seleção seguinte, entrevista profissional de seleção, a realizar em conformidade com as convocatórias publicitadas no Portal Diplomático em https://www.portaldiplomatico.mne.gov.pt/sobre-nos/carreiras-e-oportunidades/ppue-2021, no âmbito do procedimento concursal comum para recrutamento de postos de trabalho da carreira de técnico superior aberto pelo Aviso (extrato) n.º 17507-A/2019, 2.ª série, de 31 de outubro de 2019 e com o seguinte código BEP:

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

Formação e Organização de Reuniões — 3 postos de trabalho (Ref. C).

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

313061666

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 254/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 196.469,00 EUR a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de material de osteossíntese — fixadores externos.

O Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de material de osteossíntese — fixadores externos, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 14 (catorze) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica o Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 196.469,00 EUR (cento e noventa e seis mil, quatrocentos e sessenta e nove euros) a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de material de osteossíntese — fixadores externos.

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

2020: 28.067,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 168.402,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

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

313106523

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 255/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para o «Fornecimento de gasóleo para os equipamentos de movimentação de cargas que se encontram nos terminais da Bobadela e Leixões».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para o «Fornecimento de gasóleo para os equipamentos de movimentação de cargas que se encontram nos terminais da Bobadela e Leixões».

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsector da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social.

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no sector público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsector no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas sectoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento.

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, Série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma das EPR que consta dessa lista.

Considerando que o «Fornecimento de gasóleo para os equipamentos de movimentação de cargas que se encontram nos terminais da Bobadela e Leixões» tem execução plurianual, torna-se necessária a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 880.875,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2020 a 2022.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, ao abrigo da competência delegada, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para o «Fornecimento de gasóleo para os equipamentos de movimentação de cargas que se encontram nos terminais da Bobadela e Leixões», até ao montante global de € 880.875,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 295.974,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2021: € 295.974,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2022: € 288.927,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

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

21 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

313072382

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 256/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada de «Substituição da fixação existente por fixação NABLA e substituição de carris defeituosos e regularização das barras longas soldadas, nas Linhas do Algarve, Alentejo e Vendas Novas».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a empreitada de «Substituição da fixação existente por fixação NABLA e substituição de carris defeituosos e regularização das barras longas soldadas, nas Linhas do Algarve, Alentejo e Vendas Novas».

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsector da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social.

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no sector público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsector no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas sectoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento.

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, Série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma das EPR que consta dessa lista.

Considerando que a Empreitada de «Substituição da fixação existente por fixação NABLA e substituição de carris defeituosos e regularização das barras longas soldadas, nas Linhas do Algarve, Alentejo e Vendas Novas» tem execução plurianual, torna-se necessário a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 2.430.000,00.

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange o ano de 2020.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, ao abrigo da competência delegada, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada de «Substituição da fixação existente por fixação NABLA e substituição de carris defeituosos e regularização das barras longas soldadas, nas Linhas do Algarve, Alentejo e Vendas Novas», até ao montante global de € 2.430.000,00.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 2.430.000,00.

3 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

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

21 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

313071815

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 257/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de «Aquisição de componentes nobres (meias-grades, cróssimas, contra-carris e patas de lebre) para AV».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «Aquisição de componentes nobres (meias-grades, cróssimas, contra-carris e patas de lebre) para AV».

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsector da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social.

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no sector público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsector no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas sectoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento.

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, Série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma das EPR que consta dessa lista.

Considerando que a «Aquisição de componentes nobres (meias-grades, cróssimas, contra-carris e patas de lebre) para AV» tem execução financeira plurianual, torna-se necessário a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 2.377.930,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2020 a 2022.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, ao abrigo da competência delegada, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de «Aquisição de componentes nobres (meias-grades, cróssimas, contracarris e patas de lebre) para AV», até ao montante global de € 2.377.930,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 951.172,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2021: € 713.379,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2022: € 713.379,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

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

21 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

313072317

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 258/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «Aquisição de captador, caixa de junção, bloco de tratamento POS-SI e NEG-OR».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «Aquisição de captador, caixa de junção, bloco de tratamento POS-SI e NEG-OR».

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsector da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social.

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no sector público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsector no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas sectoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento.

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, Série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma das EPR que consta dessa lista.

Considerando que a «Aquisição de captador, caixa de junção, bloco de tratamento POS-SI e NEGOR» tem execução plurianual, torna-se necessário a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 1.412.300,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2021 a 2022.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, ao abrigo da competência delegada, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de Encargos relativos ao contrato para a «Aquisição de captador, caixa de junção, bloco de tratamento POSSI e NEG-OR», até ao montante global de € 1.412.300,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2021: € 1.254.100,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2022: € 158.200,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

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

21 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

313072374

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 259/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para «Prestação de Serviços de Coordenação de Segurança em Obra para as Empreitadas da Ferrovia na Zona Norte, Centro e Sul do País».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «Prestação de Serviços de Coordenação de Segurança em Obra para as Empreitadas da Ferrovia na Zona Norte, Centro e Sul do País».

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsector da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social.

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no sector público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsector no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas sectoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento.

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, Série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma das EPR que consta dessa lista.

Considerando que a «Prestação de Serviços de Coordenação de Segurança em Obra para as Empreitadas da Ferrovia na Zona Norte, Centro e Sul do País» tem execução plurianual, torna-se necessário a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 540.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2020 a 2022.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, ao abrigo da competência delegada, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para «Prestação de Serviços de Coordenação de Segurança em Obra para as Empreitadas da Ferrovia na Zona Norte, Centro e Sul do País», até ao montante global de € 540.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 180.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2021: € 180.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2022: € 180.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

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

21 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

313072341

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 260/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Execução de guias sonoras em diversos locais da RRN — Medida 11.44 — PENSE 2020 (3 Lotes)».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «Execução de guias sonoras em diversos locais da RRN — Medida 11.44 — PENSE 2020 (3 Lotes)»;

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsetor da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social;

Considerando que, nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no setor público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsetor no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas setoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento;

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, Série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma das EPR que consta dessa lista;

Considerando que a «Execução de guias sonoras em diversos locais da RRN — Medida 11.44 — PENSE 2020 (3 Lotes)» tem execução financeira plurianual, tornando-se necessária a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação;

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 1 421 000;

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange o ano de 2020;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, ao abrigo da competência delegada, o seguinte:

1.º Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Execução de guias sonoras em diversos locais da RRN — Medida 11.44 — PENSE 2020 (3 Lotes)», até ao montante global de € 1 421 000.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 1 421 000.

3.º O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4.º Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

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

21 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 27 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

313076716

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 261/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de «Conservação Corrente e Operação da Rede de Alta Prestação Sul — Grande Lisboa».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «Conservação Corrente e Operação da Rede de Alta Prestação Sul — Grande Lisboa».

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsector da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social.

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no sector público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsector no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas sectoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento.

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, Série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma das EPR que consta dessa lista.

Considerando que a «Conservação Corrente e Operação da Rede de Alta Prestação Sul — Grande Lisboa» tem execução plurianual, torna-se necessário a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 12.200.000,00.

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2020 a 2023.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, ao abrigo da competência delegada, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de «Conservação Corrente e Operação da Rede de Alta Prestação Sul — Grande Lisboa», até ao montante global de € 12.200.000,00.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 1.830.000,00;
Em 2021: € 3.660.000,00;
Em 2022: € 3.660.000,00;
Em 2023: € 3.050.000,00;

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

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

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

21 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 27 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

313077137

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 262/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «Prestação integrada de serviços de cobrança de portagens na A23 — Torres Novas (A1)-Abrantes».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «Prestação integrada de serviços de cobrança de portagens na A23 — Torres Novas (A1)--Abrantes»;

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsector da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social;

Considerando que, nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no sector público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsector no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas sectoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento;

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, Série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma das EPR que consta dessa lista;

Considerando que a «Prestação integrada de serviços de cobrança de portagens na A23 — Torres Novas (A1)-Abrantes» tem execução plurianual, tornando-se necessária a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação;

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 4 900 000, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2020 a 2023;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, ao abrigo da competência delegada, o seguinte:

1.º Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «Prestação integrada de serviços de cobrança de portagens na A23 — Torres Novas (A1)-Abrantes», até ao montante global de € 4 900 000, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 1 563 100, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor;
Em 2021: € 1 631 700, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor;
Em 2022: € 1 636 600, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor;
Em 2023: € 68 600, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

3.º O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4.º Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

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

21 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 27 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

313077186

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 263/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da empreitada de «Operação e Manutenção da Rede de Alta Prestação Norte (A4, Túnel do Marão, A24 e A35/IC12)».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a empreitada de «Operação e Manutenção da Rede de Alta Prestação Norte (A4, Túnel do Marão, A24 e A35/IC12)»;

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsetor da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social;

Considerando que, nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no setor público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsetor no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas setoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento;

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, Série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma das EPR que consta dessa lista;

Considerando que a empreitada de «Operação e Manutenção da Rede de Alta Prestação Norte (A4, Túnel do Marão, A24 e A35/IC12)» tem execução financeira plurianual, tornando-se necessária a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação;

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 8 000 000, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2020 a 2022;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, ao abrigo da competência delegada, o seguinte:

1.º Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da empreitada de «Operação e Manutenção da Rede de Alta Prestação Norte (A4, Túnel do Marão, A24 e A35/IC12)», até ao montante global de € 8 000 000.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 2 624 000;
Em 2021: € 2 688 000;
Em 2022: € 2 688 000.

3.º O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4.º Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

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

21 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 27 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

313076821

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3355/2020

Sumário: Designação de técnico especialista para exercer funções no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional.

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 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista, para exercer funções no meu gabinete como ajudante de campo, o Capitão de Infantaria José Afonso Fontinha André, com produção de efeitos a 24 de fevereiro 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 do designado 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 janeiro, a nota curricular do designado 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.

26 de fevereiro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.*

Nota Curricular

O Capitão de Infantaria José Afonso Fontinha André, natural da Marinha Grande, tem 13 anos de serviço. Foi promovido ao atual posto em 1 de janeiro de 2017. Concluiu o Mestrado em Ciências Militares, especialidade Infantaria, na Academia Militar, em 30 de setembro de 2011. Está habilitado com os cursos curriculares de Infantaria e com os cursos de Paraquedismo Militar, Transmissões das Armas, Curso de Chefe VBR PANDUR II 8x8 12,7mm, entre outros. Ao longo da sua carreira militar, prestou serviço no Regimento de Guarnição n.º 2 da Zona Militar dos Açores, onde desempenhou funções de Comandante de Pelotão de Morteiros Pesados e Comandante de Pelotão de Reconhecimento. No Regimento de Infantaria n.º 13, desempenhou as funções de 2.º Comandante da 1.ª Companhia de Atiradores do 1BIMecRodas, Comandante da 1.ª, 2.ª, 3.ª Companhias de Atiradores e da Companhia de Apoio de Combate e foi instrutor e diretor de curso de diversos cursos de Chefe de VBR PANDUR II 8x8 12,7mm. Em diligência no Regimento de Infantaria n.º 19, integrou o 9.º Contingente Nacional da Força Nacional Destacada para a *Operation Inherent Resolve,* tendo desempenhado a função de Chefe de Equipa de Formação da 1.ª Companhia de Manobra. Na sua folha de serviço constam duas condecorações e quatro louvores.

313073832

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional

Despacho n.º 3356/2020

Sumário: Subdelegação de poderes no secretário-geral do Ministério da Defesa Nacional.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo disposto nas alíneas *a*) do n.º 1 e *e*) do n.º 2 do Despacho n.º 12399/2019, de 6 de dezembro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 249, de 27 de dezembro de 2019, subdelego no Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional, Dr. João Miguel Martins Ribeiro, no âmbito daquele serviço central, os poderes para:

a) Autorizar a inscrição e a participação de pessoal em congressos, seminários, colóquios, reuniões, estágios, ação de formação ou outras missões específicas no estrangeiro e que impliquem deslocações por não mais de catorze dias, desde que integrados em atividades da Secretaria-Geral ou inseridos em planos aprovados e devidamente orçamentados;

b) Autorizar deslocações em serviço ao estrangeiro e no território nacional, com integral observância das orientações fixadas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar a prestação de trabalho suplementar nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

d) Autorizar os trabalhadores que exercem funções públicas a conduzir viaturas do Estado que estejam afetas à Secretaria-Geral, nos termos legalmente estabelecidos;

e) Efetuar o pagamento dos encargos assumidos pelo meu Gabinete, desde que previamente conferidos e autorizados pela Chefe de Gabinete;

f) Efetuar a transferência dos vencimentos e demais abonos dos membros do meu Gabinete;

g) Decidir sobre as transações judiciais no âmbito de ações administrativas, até ao valor de 25000 EUR.

2 — Ao abrigo do disposto nos artigos 46.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo disposto no n.º 3 do referido Despacho de delegação de poderes do Ministro da Defesa Nacional, de 6 de dezembro, e no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional, Dr. João Miguel Martins Ribeiro, os poderes para autorizar a realização de despesas, outorga dos contratos e posterior acompanhamento da sua execução, referentes a assuntos de funcionamento corrente, por conta das dotações designadas no orçamento do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, até ao limite estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

3 — As competências subdelegadas pelo presente despacho podem ser subdelegadas pelo Secretário-Geral, no todo ou em parte, noutros dirigentes da Secretaria-Geral sem poderes de subdelegação.

4 — O Secretário-Geral enviar-me-á, trimestralmente, informação discriminada sobre o exercício das competências agora subdelegadas, designadamente atividades e ações autorizadas, recursos humanos envolvidos e impactos orçamentais daí decorrentes.

5 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ratifico todos os atos praticados pelo Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional, Dr. João Miguel Martins Ribeiro, desde 26 de outubro de 2019, que se contenham no âmbito da presente delegação de poderes.

6 — O presente despacho de delegação de poderes entra em vigor de imediato.

25 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches.*

313073492

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, Esposende

Aviso n.º 4498/2020

Sumário: Lista de pessoal docente e não docente que cessou funções, por motivo de aposentação.

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, faz-se público a lista de pessoal docente e não docente que cessou funções, por motivo de aposentação:

Nome	Categoria	Data de cessação
Egídio Eduardo Esperança Xavier Guimarães	Professor	06-01-2017
Paulo Miguel Lima Nibra	Assistente Operacional	31-12-2018
Maria de Fátima Magalhães Regado	Assistente Técnica	31-03-2019
Maria da Graça da Silva Moura Azevedo	Professora	30-06-2019
Manuel Alfredo Miranda Ferreira	Professor	31-07-2019
Maria Lúcia da Cunha Moreira	Assistente Operacional	30-09-2019
Maria Fernanda Oliveira dos Santos Cunha	Professora	31-10-2019
Angelina Fernandes da Silva	Assistente Operacional	31-01-2020
Maria Rosa Ribeiro Ferreira do Vale	Assistente Operacional	31-01-2020

10 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Albino Casado Neiva.*

313000697

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Bonfim, Portalegre

Aviso n.º 4499/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

Para os devidos efeitos e ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal, aberto através da BEP, para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional no Agrupamento de Escolas do Bonfim, com os seguintes trabalhadores:

Código de oferta OE201903/0329

Nome	Categoria	Nível	Data efeito
Ana Maria Sobreiro Ramilo Batista	Assistente Operacional	4	18/04/2019
Célia Cristina Ceia Beirão Meira	Assistente Operacional	4	18/04/2019
Fernanda Maria Costa Mourato	Assistente Operacional	4	18/04/2019

Código de oferta OE201911/0665

Nome	Categoria	Nível	Data efeito
Isilda Maria Cordeiro Lopes	Assistente Operacional	4	14/01/2020

20 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *António Luís Rocha Sequeira.*

313060256

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. José I, Vila Real de Santo António

Aviso n.º 4500/2020

Sumário: Homologação de contratos docentes 2019-2020.

Homologação de Contratos Docentes 2019/2020

Eduardo Jerónimo Gomes Vicente da Cunha, Diretor do Agrupamento de Escolas de D.José I, Vila Real de Santo António, faz saber que, nos termos do n.º 9 do Artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho. Homologa os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, referente ao ano letivo 2019/2020 dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo	Índice	Dt. Início	Data fim
José Miguel Capela Gonçalves da Silva	620	167	31.12.2019	31.08.2020
Susana Tavares Meirinho	Psicóloga	167	13.01.2020	31.08.2020

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Eduardo Jerónimo Gomes Vicente da Cunha.*

313069231

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. José I, Vila Real de Santo António

Aviso n.º 4501/2020

Sumário: Homologação de contratos docentes 2019-2020.

Homologação de Contratos Docentes 2019/2020

Eduardo Jerónimo Gomes Vicente da Cunha, Diretor do Agrupamento de Escolas de D.José I, Vila Real de Santo António, faz saber que, nos termos do n.º 9 do Artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho. Homologa os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, referente ao ano letivo 2019/2020 dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo	Índice	Data início
Ana Mafalda de Castro e Pinho	100	167	01.10.2019
Fátima Maria Ferreira Pinheiro da Silva Pontes	110	167	05.11.2019
Silvana Soares de Matos	110	167	05.11.2019
Carla Alexandra Rodrigues Basto Cardoso de Ferreira Bastidas	110	167	12.11.2019
Firmino Mariano Abrantes da Costa	230	167	18.10.2019
Cristina de Jesus Alves Jerónimo	240	167	20.11.2019
Telma Vanessa de Sousa Mendes	240	167	21.01.2020
Anabela Pereira Martins	330	167	09.10.2019
Patrícia Carla Fernandes Caravela	300	126	17.10.2019
Fernando Jorge Alves	350	167	13.02.2020
Adriana Sofia Gomes Andrade	620	167	28.01.2020
Fábio Ruben Duarte Gonçalves	910	167	19.11.2019
Marina Simões Marques de Oliveira Travassos	Terap Fala.	126	25.11.2019
Pedro Alexandre Serrano Gonçalves	Mesa e Bar.	112	01.10.2019
António Augusto da Silva Barreto	Mesa e Bar.	151	01.10.2019

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Eduardo Jerónimo Gomes Vicente da Cunha.*

313069312

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Lourenço Vicente, Lourinhã

Aviso n.º 4502/2020

Sumário: Lista de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAV) — categoria de técnico superior.

Lista de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAV) categoria Técnico Superior

O Agrupamento de Escolas e Jardins de Infância D. Lourenço Vicente torna pública a lista de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAV) para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, homologada pelo diretor em 26/02/2020, a que se refere a oferta publicada na BEP com o código OE202001/0589.

A lista de ordenação final pode ser consultada na página eletrónica do Agrupamento e no placard do átrio da entrada da escola sede.

Lista de homologação ordenada final

Nome do candidato(a)	Situação
Cláudia Patrícia Fernandes de Almeida	Admitida.

4 de março de 2020. — O Diretor, *Pedro Carlos Mateus Alves Damião.*

313090364

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. José Domingues dos Santos, Matosinhos

Aviso n.º 4503/2020

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação.

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, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente deste estabelecimento de ensino, cuja relação jurídica de emprego cessou por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2019 a 31 dezembro de 2019.

Nome	Carreira	Categoria	Índice	Data
Maria Celeste Monteiro Pereira Teixeira	Docente	Professora	340	31-10-2019

27/02/2020. — O Diretor, *Licínio Teixeira de Sousa*.

313061941

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas João da Rosa, Olhão

Aviso n.º 4504/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (PREVPAP).

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, através do meu despacho datado de 27/02/2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referentes ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (PREVPAP), ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto através do aviso n.º OE202002/0269, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior — Assistente Social.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no placard existente no átrio no Agrupamento de Escolas João da Rosa — Escola Básica do 2.º e 3.º ciclos (Sede) e disponível na página eletrónica do Agrupamento: www.agrupjrosa.net.

N.º candidato(a)	Nome do(a) candidato(a)	Classificação final (CF)
5742119690	Marta Sofia Palma dos Santos Silva Cândido de Oliveira	18,80 valores

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Luís Manuel dos Santos Felício*.

313064509

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas João da Rosa, Olhão

Aviso n.º 4505/2020

Sumário: Homologação da lista unitária final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (PREVPAP).

Homologação da lista unitária final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (PREVPAP)

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, através do meu despacho datado de 27/02/2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referentes ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário (PREVPAP), ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto através do aviso n.º OE202002/0269, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior — Psicólogo.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no placard existente no átrio no Agrupamento de Escolas João da Rosa — Escola Básica do 2.º e 3.º ciclos (Sede) e disponível na página eletrónica do Agrupamento: www.agrupjrosa.net.

N.º candidato (a)	Nome do(a) candidato (a)	Classificação final (CF)
4944512538	Maria Isabel Vargas Santos	18,50 valores.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Luís Manuel dos Santos Felício.*

313064688

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Matosinhos

Aviso n.º 4506/2020

Sumário: Concurso de regularização extraordinário de vínculos precários destinados a técnicos superiores.

Concurso de regularização extraordinário de vínculos precários destinados a técnicos superiores

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que foi homologada em 19/2/2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Técnico Superior no Agrupamento de Escolas de Matosinhos. A lista de ordenação final homologada pode ser consultada na Bolsa de Emprego Público, em local visível e público (Vitrine do front-office) nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas de Matosinhos, assim como na respetiva página eletrónica (aematosinhos.webnode.pt).

24 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria Elisabete Faria de Castro Ferreira*.

313050114

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mira

Aviso n.º 4507/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova em anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que na sequência do procedimento concursal no *Diário da República* pelo aviso 6643/2019 e através da BEP, com código de oferta OE201906/0075, para ocupação de três postos de trabalho de assistente operacional, no mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Mira, Mira, foi celebrado em funções públicas por tempo indeterminado com as seguintes trabalhadoras.

Nome	Categoria	Nível	Posição	Data efeito
Rosa Maria Miranda Oliveira	Assistente Operacional	4	4	06/01/2020
Magda Santos Pinto	Assistente Operacional	4	4	07/01/2020
Mª Inês Ferreira dos Santos	Assistente Operacional	4	4	06/01/2020

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Fernando Manuel Cortez Rovira.*

313068762

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mortágua

Aviso n.º 4508/2020

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

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.

(Aviso de abertura publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 192 — 07 de outubro de 2019 AVISO (extrato) n.º 15798/2019, e publicado integralmente na BEP, em 08-10-2019, com o código OE201910/0280)

Lista unitária de ordenação final homologada

Nome do candidato	Classificação Final (CF) CF=0,45 PC+0,25 AP+0,30EPS (Escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, conforme o n.º 16 do Aviso de abertura)
João Carlos Rosa Cardoso	18,55
Bruno Ferreira Vicente	17,35
Alisha Anna de Oliveira	17,30
Mafalda Isabel Martins Ribeiro	16,75
Sofia Isabel Carreira de Matos	15,10
Aida Rodrigues de Matos	15,00
Simone Martins André	14,55
Melissa Mattos do Prado e Silva	13,90
Patrícia Correia de Sousa	13,75
Susana Martins Amaral Marques	13,30
Tânia Sofia Pereira Rodrigues	12,55
Gabriela Pereira Semedo	12,00
Lúcia Alexandra Coelho Mendes	11,10

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Rui José Parada da Costa.*

313062898

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Redondo

Aviso n.º 4509/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho para assistente operacional.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova em anexo a Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, torna-se público que na sequência de procedimento concursal publicado no *Diário da República* pelo aviso 10934/2019 e através da BEP, com código de oferta OE201907/0138, para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional, no mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Redondo, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a seguinte trabalhadora:

Nome	Categoria	Nível	Data efeito
Susana Cristina Panaça de Almeida	Assistente Operacional.	4	

21 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Anabela Água Morna Silva.*

313063278

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, Oeiras

Aviso n.º 4510/2020

Sumário: Cessação jurídica de emprego público por motivo de aposentação — pessoal docente-2018.

Nos termos do disposto na alínea *d*), do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se a lista nominativa do pessoal docente, que cessou a relação jurídica de emprego público por Tempo Indeterminado, por motivo de Aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2018.

Nome	Carreira	Categoria	Índice
Maria Isabel Henriques do Rio Duarte Lopes	Docente	Professora do QA.	340

2 de março de 2020. — O Diretor, *Hernâni Mealha Pinho.*

313076521

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, Oeiras

Aviso n.º 4511/2020

Sumário: Lista de docentes nomeados para quadro de zona pedagógica no ano letivo 2018-2019.

Nos termos do disposto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se a lista nominativa do pessoal docente, que obteve provimento no quadro de zona pedagógica, no ano letivo 2018/2019, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Bárbara Sousa Pires Ribeiro de Oliveira Moreira Dores	110	07	188
Graça Lina Mendes Tremoço Ramos	100	07	188
Maria Manuela Lourenço Simão Carmelino	500	07	188
Paulo Miguel Araújo da Silva	230	07	188
Sandra Isabel Gonçalves Botelho	260	07	188
Sérgio Hélder Fernandes Pinho	520	07	188
Soraia Francisco Guimarães Coelho	500	07	188

3 de março de 2020. — O Diretor, *Hernâni Mealha Pinho.*

313078636

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, Oeiras

Aviso n.º 4512/2020

Sumário: Lista de docentes nomeados para quadro de zona pedagógica no ano letivo 2019-2020.

Nos termos do disposto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se a lista nominativa do pessoal docente, que obteve provimento no quadro de zona pedagógica, no ano letivo 2019/2020, com efeitos a 1 de setembro de 2019.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Rosa de Jesus Nogueira Fino Zorro	910	07	167
Sandra Reis Lima	910	07	167

3 de março de 2020. — O Diretor, *Hernâni Mealha Pinho.*

313079202

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, Oeiras

Aviso n.º 4513/2020

Sumário: Cessação jurídica de emprego público por motivo de aposentação — pessoal docente-2019.

Nos termos do disposto na alínea *d*), do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se a lista nominativa do pessoal docente, que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de Aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2019.

Nome	Carreira	Categoria	Índice
Maria Leonor Noronha Gonçalves Sá	Docente	Professora do QA	340
Maria Fernanda dos Santos Correia	Docente	Professora do QA	370

3 de março de 2020. — O Diretor, *Hernâni Mealha Pinho.*

313078288

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária São Pedro, Vila Real

Aviso (extrato) n.º 4514/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de uma assistente operacional.

Conclusão com sucesso do período experimental de uma assistente operacional

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º e do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e por meu despacho de 23 de dezembro de 2019, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional, foi celebrado o respetivo contrato com Benvinda Anabela Dias Alves, com efeitos a 18 de setembro de 2019, sendo posicionada no nível 4 da tabela remuneratória única.

O referido período experimental foi concluído com sucesso, tendo sido atribuída a classificação de 17,81 valores.

O período experimental é tido em conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço efetivo.

27 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Rita da Assunção Abreu Mendes*.

313061682

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vale d'Este, Barcelos

Aviso n.º 4515/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — Procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, aberto por Aviso n.º 13829/2019, publicado no *Diário da República,* n.º 170/2019, 2.ª série, de 05 de setembro de 2019

1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento identificado em epígrafe.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Vale D'Este, Barcelos, de 27 de fevereiro de 2020, foi notificada aos candidatos e encontra-se afixada em local visível e público das instalações na Escola sede do Agrupamento de Escolas, sita na Rua das Fontainhas, n.º 175, 4775-263 Viatodos, e publicitada na página eletrónica nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Lista unitária de ordenação final homologada dos candidatos aprovados

Graduação	Nome	Classificação final
1.º	Natália Luísa Araújo Campos	13,71
2.º	Rita Vanessa da Silva Ferreira	13,70
3.º	Catarina Isabel Pereira Machado	13,50
4.º	Maria de Fátima Cardoso da Costa Fonseca	12,48
5.º	Maria Leonor Santos da Cunha	11,33

11 de março de 2020. — O Diretor, *Luís Dias Ramos*.

313115044

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vila Cova, Barcelos

Aviso n.º 4516/2020

Sumário: Procedimento concursal para preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para as funções de assistente operacional.

Procedimento concursal para preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para as funções de assistente operacional

Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Vila Cova, Barcelos, se encontra aberto o procedimento concursal comum para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de relação jurídica de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como no sítio da Internet (http: www.aevc.edu.pt) deste Agrupamento.

4 de março de 2020. — O Diretor, *Alberto Neiva Rodrigues.*

313084232

SAÚDE

Secretaria-Geral

Despacho n.º 3357/2020

Sumário: Renova, pelo período de um ano, a licença especial para exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, do técnico superior Carlos Manuel Rangel Silvano Fernandes.

Por meu despacho de 18 de fevereiro de 2020, proferido ao abrigo do n.º 2.2 do Despacho de delegação de competências n.º 2624/2020, de 18 de fevereiro, foi renovada, pelo período de 1 ano, com efeitos desde 20 de dezembro de 2019, a licença especial para exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, do técnico superior Carlos Manuel Rangel Silvano Fernandes, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril.

4 de março de 2020. — A Secretária-Geral, *Sandra Cavaca.*

313087651

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 4517/2020

Sumário: Notificação de aplicação de sanção disciplinar — Aurora Santos Esteves Gonçalves Costa.

Nos termos do disposto nos artigos 222.º e 214.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, não sendo possível a notificação pessoal e tendo-se frustrado a notificação por oficio registado com aviso de receção para a morada constante do respetivo processo individual, fica por este meio notificada a Sra. Aurora Santos Esteves Gonçalves Costa, assistente operacional, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro I. P./Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Norte, que por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., datada de 06.02.2020, foi-lhe aplicada a sanção disciplinar de Despedimento, prevista nos artigos 187.º e 297.º, ambos da supra mencionada LGTFP.

19 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313048869

SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Aviso n.º 4518/2020

Sumário: Lista ordenada final dos candidatos relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (área de Relações Internacionais, Cooperação Internacional no domínio da Saúde).

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, publica-se a ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (área de Relações Internacionais, Cooperação Internacional no domínio da Saúde) para o mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde, aberto pelo Aviso n.º 17823/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 11 de novembro de 2019, e na mesma data na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE 201911/0148, com o n.º BEP OE 201910/1015, que foi homologada pelo meu despacho de 27 de janeiro de 2020:

Lista definitiva de ordenação final

Candidato	Classificação final
Custódia Jesus Silva Oliveira	Excluída *a*).

a) Excluída por não ter relação jurídica de emprego público.

5 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas.*

313063659

SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso n.º 4519/2020

Sumário: Lista nominativa de transição dos trabalhadores integrados na carreira especial de enfermagem.

Lista nominativa de transição de categoria dos trabalhadores integrados na carreira especial de enfermagem, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio

Nos termos do n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio, torna-se público que por deliberação de 5 de março de 2020, do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. foi aprovada a lista nominativa de transição de categoria na carreira especial de enfermagem, elaborada nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio, 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.

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

313114064

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 3358/2020

Sumário: Dispensa a prestação de garantia bancária para concessão de adiantamentos dos apoios financeiros a atribuir pelo Fundo Florestal Permanente para o apoio ao equipamento das equipas/brigadas de sapadores florestais.

A proteção da floresta constitui um objetivo estratégico para o País estabelecido na Lei de Bases da Política Florestal, que, com esse desiderato, define como ação de caráter prioritário o reforço e a expansão do corpo especializado de equipas de sapadores florestais.

O Decreto-Lei n.º 8/2017, de 9 de janeiro, enquadra a concretização daquela ação, regulamentando a criação e funcionamento de equipas de sapadores florestais, definindo os apoios públicos de que podem beneficiar e conferindo a entidades privadas e públicas a participação na sua gestão, envolvendo responsabilidades de todos.

O apoio ao equipamento e funcionamento das equipas de sapadores florestais foi nos últimos anos assegurado pelo Fundo Florestal Permanente (FFP), que funciona junto do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 43/2019, de 29 de março.

Considerando que:

Cabe ao ICNF, I. P., assegurar a coordenação e gestão do programa de sapadores florestais nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 4.º do referido Decreto-Lei n.º 43/2019, de 29 de março;

O Regulamento do FFP, aprovado pela Portaria n.º 77/2015, de 16 de março, na sua redação atual, prevê a atribuição de apoios a conceder ao equipamento das equipas de sapadores florestais, nos termos a definir por anúncio do procedimento concursal;

Foi publicado o Anúncio do Procedimento Concursal n.º 2020-02-01-01, que apoia financeiramente a aquisição de equipamento das equipas/brigadas de sapadores florestais;

O anúncio referido prevê um adiantamento no valor de 30 % do apoio aprovado;

Nos termos do Regulamento do FFP a concessão de adiantamentos encontra-se condicionada à prévia prestação de garantia idónea a favor do Fundo no valor de 100 % do montante concedido, sempre que se trate de entidades beneficiárias de natureza privada.

De entre as entidades beneficiárias do presente apoio estão proprietários e entidades gestoras de terrenos nas zonas prioritárias de intervenção e elegíveis, organizações de produtores florestais, entidades gestoras de zonas de intervenção florestal e de áreas baldias, entidades estas que não prosseguem fins lucrativos.

A exigência de um esforço financeiro adicional, através da constituição de garantias bancárias, as organizações que não realizam atividades lucrativas e realizam atividades que prosseguem fins de interesse público, nomeadamente a defesa da floresta contra incêndios, afigura-se desproporcionada face aos meios e aos objetivos em presença.

Assim:

Nos termos do n.º 5 do artigo 26.º do Regulamento do FFP, aprovado pela Portaria n.º 77/2015, de 16 de março, na sua redação atual, determino o seguinte

1 — Excecionalmente é dispensada a prestação de garantia bancária para concessão de adiantamentos dos apoios financeiros a atribuir pelo FFP para o apoio ao equipamento das equipas/brigadas de sapadores florestais, que tenham por beneficiários:

a) Proprietários de terrenos incluídos nas zonas prioritárias de intervenção e elegíveis;

b) Entidades gestoras de terrenos nas zonas prioritárias de intervenção e elegíveis;

c) Organizações de produtores florestais;

d) Entidades gestoras de zonas de intervenção florestal;
e) Entidades gestoras de áreas baldias.

2 — A dispensa é concedida por motivo de manifesto interesse público da atividade desenvolvida, nomeadamente no âmbito da defesa da floresta contra incêndios.

3 — O Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., monitoriza a presente dispensa, designadamente mediante ações de verificação do cumprimento das obrigações previstas no âmbito dos apoios públicos concedidos, face ao adiantamento financeiro realizado.

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

1 de março de 2020. — O Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território, *João Paulo Marçal Lopes Catarino.*

313074131

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações

Despacho n.º 3359/2020

Sumário: Declara a utilidade pública com carácter de urgência das expropriações das parcelas necessárias à execução da obra «Centro Inspetivo do Porto de Leixões».

1 — Considerando que:

a) A operação do Porto de Leixões carece de melhorias para poder atender ao desenvolvimento e crescimento económico relacionado com a importação/exportação de mercadorias, o que determina a necessidade de construção de um centro inspetivo;

b) As atuais exigências relativas ao cumprimento de normas de segurança e controlo também determinam um reforço e melhoria da operação;

c) Afigura-se essencial, para a referida melhoria da operação, modernizar os meios na receção e expedição de mercadorias, de modo a contribuir para a simplificação, celeridade e eficácia dos processos de controlo, relativos ao desalfandegamento das mercadorias e, consequentemente, para uma mais eficiente resposta aduaneira e portuária ao fluxo de mercadorias que são importadas, exportadas ou transitam no Porto de Leixões e, de um modo geral, para a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

d) As obras conducentes aos objetivos atrás enunciados estão previstas no plano de investimentos da APDL;

e) Importa, para a concretização do projeto, que a APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A., conclua as diligências inerentes ao processo expropriativo;

f) A APDL dispõe de competência para proceder a expropriações por utilidade pública necessárias à expansão ou ao desenvolvimento portuário, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 335/98, de 3 de novembro.

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

a) Declarar a utilidade pública das expropriações das parcelas necessárias à execução da obra «Centro Inspetivo do Porto de Leixões», identificadas nas plantas e no mapa de expropriações em anexo, dando-se cumprimento ao n.º 4 do artigo 17.º da Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, observadas que foram todas as formalidades legais enumeradas no artigo 10.º do referido diploma;

b) Declarar o carácter de urgência da expropriação em causa, atendendo ao interesse público da obra «Centro Inspetivo do Porto de Leixões», e atribuir posse administrativa imediata dos bens, nos termos e para os efeitos do artigo 15.º da Lei n.º 168/99, de 18 de setembro;

c) Os encargos com as expropriações em causa são da responsabilidade da APDL.

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

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

ANEXO

Mapa de áreas

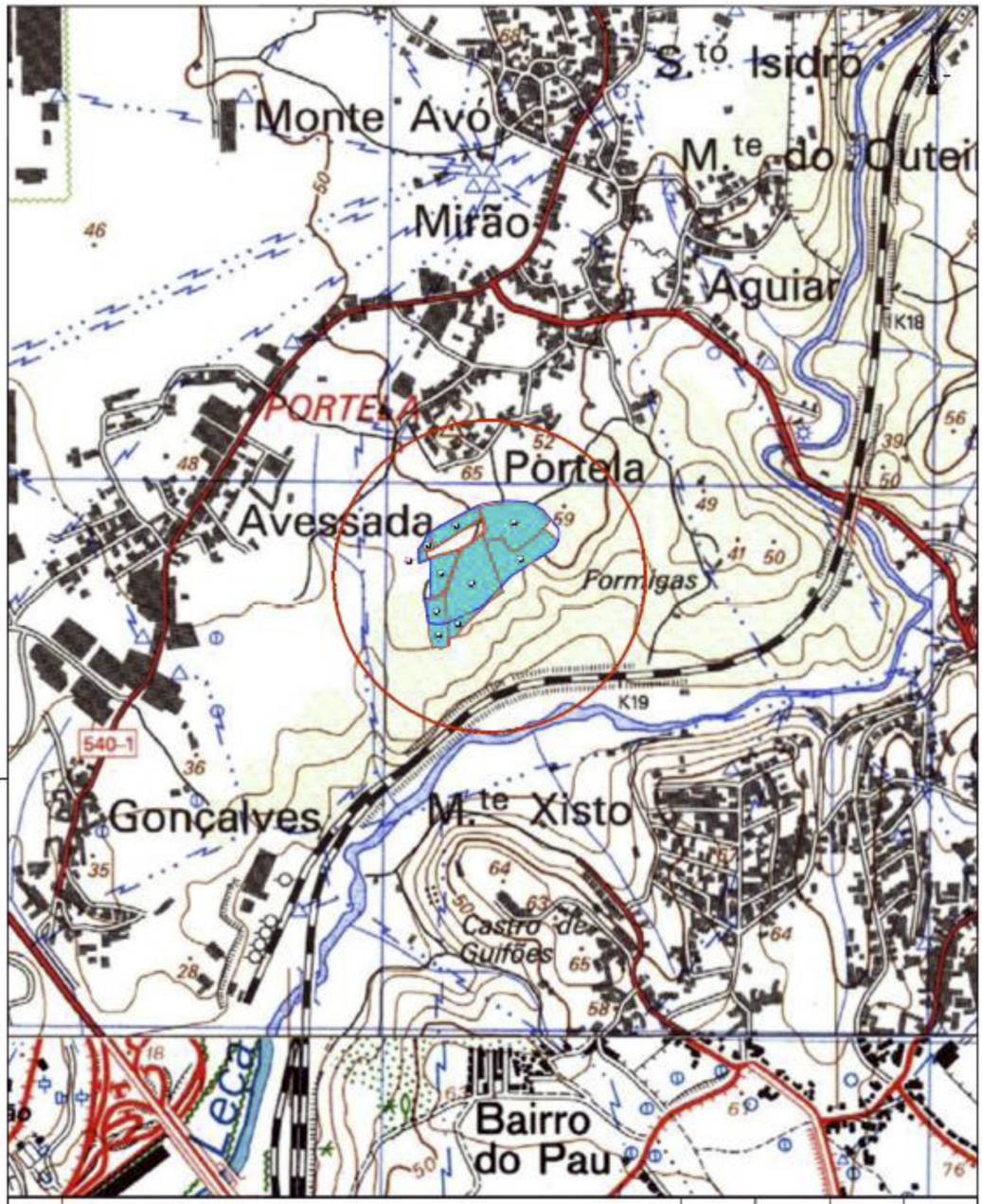
Projeto de execução de expropriações

Aquisição de terrenos para expansão de Serviços Portuários Centro Inspetivo do Porto de Leixões

Mapa de elementos identificativos da parcela a expropriar

Nº DAS PARCELAS	NOMES E MORADAS DOS PROPRIETÁRIOS ACTUAIS	IDENTIFICAÇÃO DO PRÉDIO				NATUREZA DAS PARCELAS	ÁREAS (m2)
		MATRIZ/FREGUESIA		DESC. PREDIAL	CONFRONTAÇÕES DO PRÉDIO		
		RUSTICA	URBANA				
43_CI	Domingos Soares Lopes, Herdeiros Rua Gonçalves Zarco, n.º 2644 4455 - 821 Sta. Cruz do Bispo	924 UF Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo		00821/ 251104	N- Caminho S – VILPL Na – Maria Albina da Silva Canelas Po – APDL	Área de Equipamento Área Verde, de Parque e Cortina de Protecção Ambiental	1.830
44_CI	Maria Manuela Canelas Lopes da Silva Rua Gonçalves Zarco, nº 1435 4450 - 685 Matosinhos	921 UF Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo		00193/ 020589	N- Caminho S – Fernando Alves Santos Dias, Herd. Na – Domingos Soares Lopes, Herd. Po – Caminho e Domingos Soares Lopes, Herd.	Área Predominan. Residencial Área de Equipamento Área Verde, de Parque e Cortina de Protecção Ambiental Área Exclusiva de Armazenagem a Descoberto	9.993
45_CI	Domingos Soares Lopes, Herdeiros Rua Gonçalves Zarco, n.º 2644 4455 - 821 Sta. Cruz do Bispo	951 UF Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo		806/ 20041001	N- O próprio S – VILPL Na – Fernando da Silva Aroso, Herd. e APDL Po – Maria Albina da Silva Canelas e outro	Área Predominan. Residencial Área de Equipamento Área Verde, de Parque e Cortina de Protecção Ambiental Zona Não Urbanizável Zona de Salvaguarda Estrita – REN	5.927
47_CI	Maria Manuela Canelas Lopes da Silva Rua Gonçalves Zarco, nº 1435 4450 - 685 Matosinhos	870 UF Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo		194/ 020589	N- Caminho S – Caminho Na – Caminho Po – APDL	Área Exclusiva de Armazenagem a Descoberto Área de Equipamento Área Predominantemente Residencial	2.858
63.2_CI	Joaquim da Silva Mouta, Herdeiros Rua de Aguiar, n.º 343 4455 - 791 Sta. Cruz do Bispo	861 UF Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo		578/ 19980730	N- VILPL S – Maria Albina da Silva Canelas Na – Fernando Alves Santos Dias, Herd. Po – APDL	Área Exclusiva de Armazenagem a Descoberto	547
64_CI	Maria Manuela Canelas Lopes da Silva Rua Gonçalves Zarco, nº 1435 4450 - 685 Matosinhos	858 UF Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo		1251/ 20091126	N- Joaquim da Silva Mouta, Herd. S – APDL Na – Jorge Manuel Aroso Ribeiro de Sousa Po – APDL	Área Exclusiva de Armazenagem a Descoberto	295
65.2_CI	Maria Dulce Pinto da Silva Santos Dias Rua Nicolau Nasoni, 235 – Maia 4470-474 - Maia Cláudia Dias Rua Luís de Camões, 167-3Dto. 4470-615 - Maia Arrend: Rodrigo Cerqueira R. Comend. Magalhães Carneiro, 204 4455 - 846 Santa Cruz do Bispo	876 UF Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo		240/ 19900222	N- Joaquim da Silva Mouta, Herd. S – APDL Na – Jorge Manuel Aroso Ribeiro de Sousa Po – APDL	Área Predominantemente Residencial Área Exclusiva de Armazenagem a Descoberto	2.650
70.2_CI	Domingos Soares Lopes, Herdeiros Rua Gonçalves Zarco, n.º 2644 4455 - 821 Sta. Cruz do Bispo	882 UF Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo		835/ 070205	N- VILPL S – O próprio Na – VILPL Po – Caminho	Área Predominantemente Residencial Área de Equipamento Zona de Salvaguarda Estrita – REN	8.011

Planta de localização



Revisão	Alterações	Projectou	Desenhou	Aprovou	Data

	Data	Rubrica
Levantou		
Projectou		
Desenhou	Mai2019	MPT
Aprovou		

Sistema de Referência: Hayford-Gauss Datum 73

Fontes:

Escala: 1/10000

Lugar de Gonçalves
Centro Inspectivo do Porto de Leixões

União de Freguesias de Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo

Planta de Localização

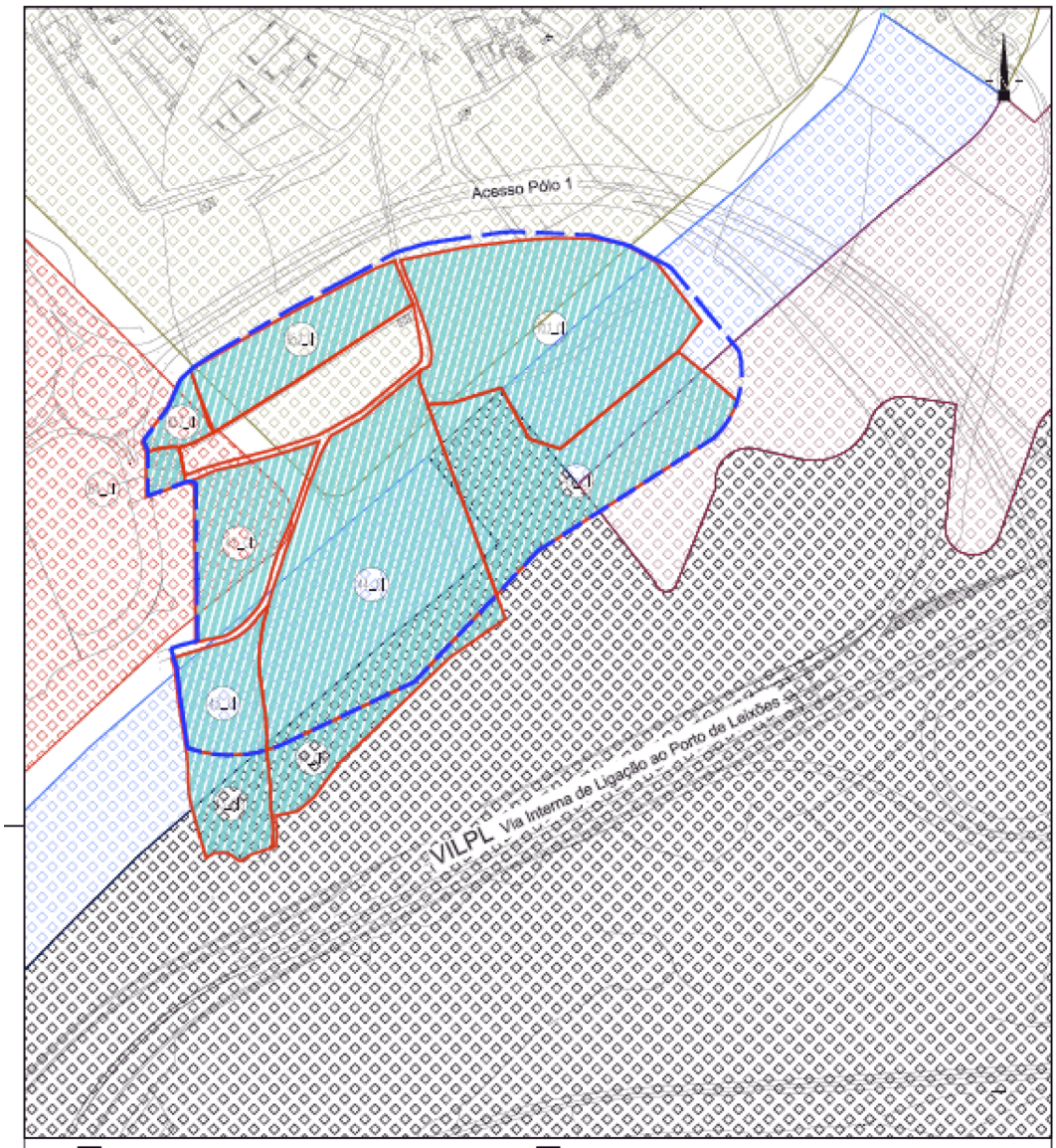
APDL
ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DO DOURO, LEIXÕES E VIANA DO CASTELO
Direcção de Obras e Equipamentos

Desenho nº: 4788/00A

Substitui:

S:\DESENHOS APDL\8] Porto de Leixoes\E] Plataformas Logisticas_Elementos DUPA788\w$.PL Centro Inspectivo\4788\w$.PL Centro Inspectivo.dwg

Planta de ordenamento



Revisão	Alterações	Projectou	Desenhou	Aprovou	Data

	Data	Rubrica
Levantou		
Projectou		
Desenhou	Mai2019	MPT
Aprovou		

Sistema de Referência:
Hayford-Gauss Datum 73

Fontes:

Escala:
1/2500

Lugar de Gonçalves
Centro Inspectivo do Porto de Leixões

União de Freguesias de Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo

Planta de Ordenamento

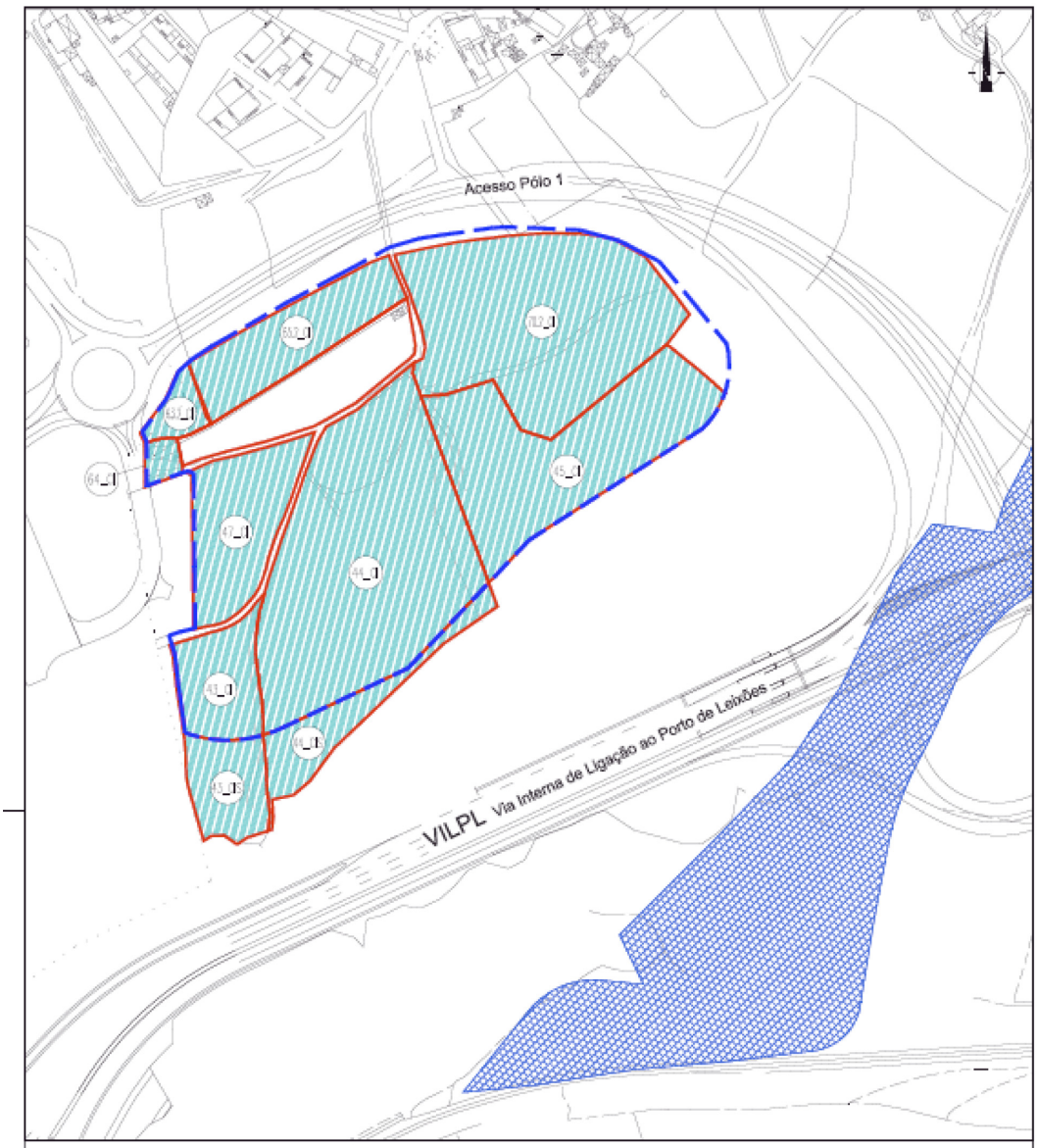
APDL
ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DO DOURO, LEIXÕES E VIANA DO CASTELO
Direcção de Obras e Equipamentos

Desenho nº:
4788/01A

Substitui:

S:\DESENHOS APDL\6) Porto de Leixoes\C) Plataformas Logísticas_Elementos DUP\4788\4788-PL Centro Inspectivo\4788-PL Centro Inspectivo.dwg

Planta de condicionantes



Revisão	Alterações	Projectou	Desenhou	Aprovou	Data

	Data	Rubrica
Levantou		
Projectou		
Desenhou	Mai2019	MPT
Aprovou		

Sistema de Referência: Hayford-Gauss Datum 73

Fontes:

Escala: 1/2500

Lugar de Gonçalves
Centro Inspectivo do Porto de Leixões

União de Freguesias de Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo

Planta de Condicionantes

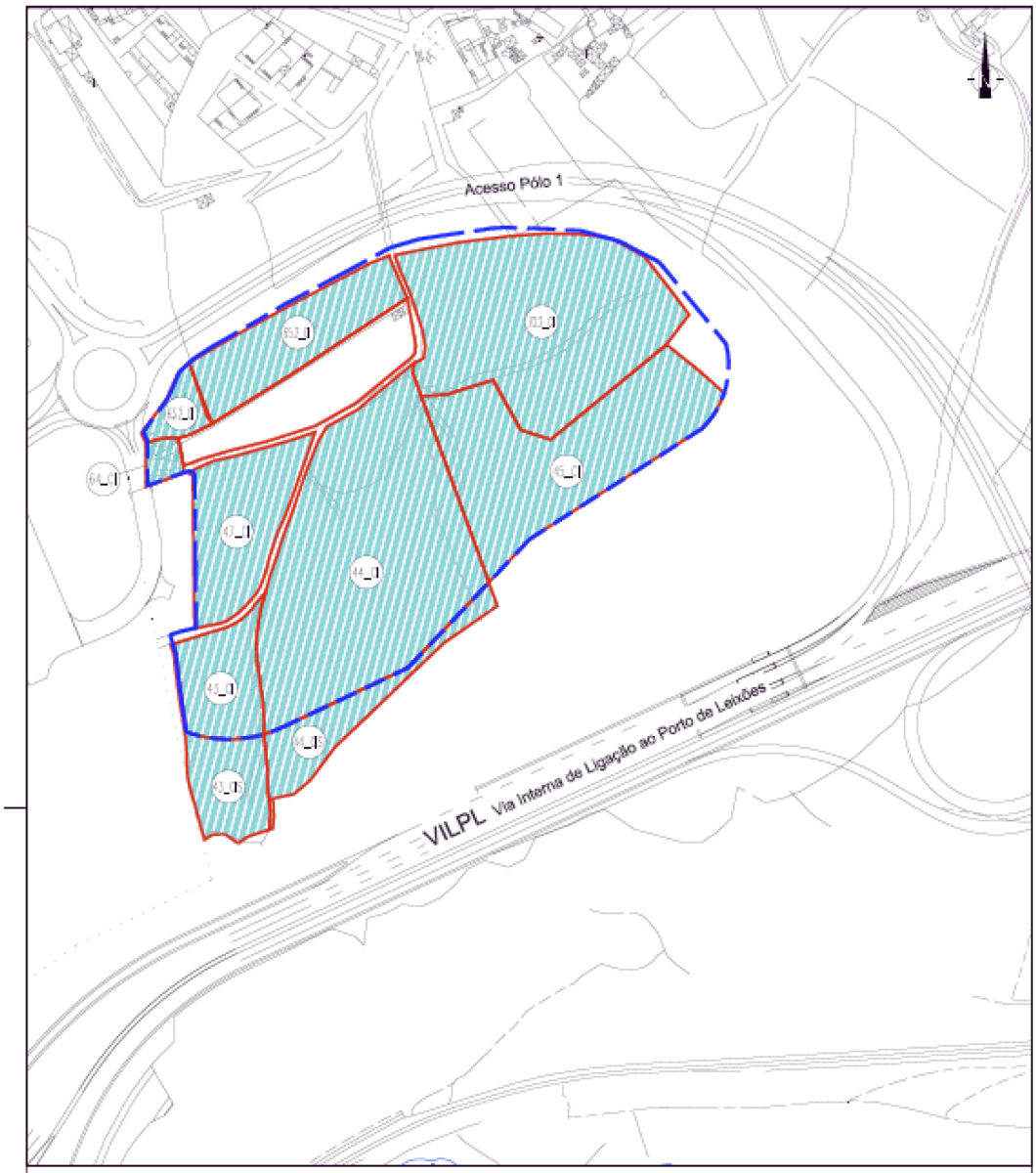
APDL
ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DO DOURO, LEIXÕES E VIANA DO CASTELO
Direcção de Obras e Equipamentos

Desenho nº: 4788/02A

Substitui:

S:\DESENHOS APDL\05) Porto de Leixoes\07) Plataformas Logisticas_Elementos DUP\4788-A\[LPL Centro Inspectivo\4788-A\[LPL Centro Inspectivo.dwg

Planta Parcelar



Revisão	Alterações	Projectou	Desenhou	Aprovou	Data

	Data	Rubrica
Levantou		
Projectou		
Desenhou	Mai2019	MPT
Aprovou		

Sistema de Referência: Hayford-Gauss Datum 73

Fontes:

Escala: 1/2500

Lugar de Gonçalves
Centro Inspectivo do Porto de Leixões

União de Freguesias de Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo

Planta Parcelar

APDL
ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DO DOURO, LEIXÕES E VIANA DO CASTELO
Direcção de Obras e Equipamentos

Desenho nº: 4788/03A

Substitui:

S:\DESENHOS APDL\05) Porto de Leixoes\E) Plataformas Logísticas_Elementos DUP\4788-A_PL Centro Inspectivo\4788-A_PL Centro Inspectivo.dwg

313059488

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 3360/2020

Sumário: Delegação de competências da presidente da comissão diretiva no vogal executivo do Programa Operacional Regional do Centro — reprogramações temporais, físicas e financeiras.

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, considerando a necessidade de garantir maior eficiência, bem como celeridade procedimental, na gestão do Programa Operacional Regional do Centro 2014 — 2020, a Comissão Diretiva deliberou, em 31 de janeiro de 2020, delegar na Presidente, Isabel Damasceno Vieira Campos Costa, sem prejuízo de subdelegação no Vogal Executivo, a competência para alterar, nos termos da alínea *bb*) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, a decisão de concessão do apoio no que respeita a reprogramações temporais, físicas e financeiras, sem aumento de montante FSE atribuído, no âmbito dos regulamentos específicos do referido Programa Operacional.

O presente despacho produz efeitos a partir de 22 de janeiro de 2020, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados que se incluam no seu âmbito.

12 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Comissão Diretiva do Programa Operacional Regional do Centro, *Isabel Damasceno Vieira Campos Costa*.

313060061

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 3361/2020

Sumário: Delegação de competências da presidente da comissão diretiva no vogal executivo do Programa Operacional Regional do Centro.

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, considerando a necessidade de garantir maior eficiência, bem como celeridade procedimental, na gestão do Programa Operacional Regional do Centro 2014 — 2020, delego no Vogal Executivo, Jorge Manuel Bastos Brandão, a competência para no âmbito do FEDER e FSE aprovar os pedidos de pagamento e emitir as correspondentes ordens de pagamento.

O presente despacho produz efeitos a partir de 22 de janeiro de 2020, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados que se incluam no seu âmbito.

12 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Comissão Diretiva do Programa Operacional Regional do Centro, *Isabel Damasceno Vieira Campos Costa*.

313059966

AGRICULTURA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 3362/2020

Sumário: Delegação de competências da Ministra da Agricultura no diretor-geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), mestre Gonçalo Mendes de Freitas Leal.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, conjugado com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Diretor-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), o Mestre Gonçalo Mendes de Freitas Leal, designado pelo Despacho n.º 9116/2018, de 20 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro, as competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar despesas e respetivos pagamentos com aquisição de bens e serviços e locação sob qualquer regime, até ao montante de € 500 000,00, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e para os efeitos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, e alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, no que respeita às matérias relativas ao domínio do regadio;

b) Autorizar despesas e respetivos pagamentos com empreitadas de obras públicas até ao montante de € 1 250 000,00, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e demais legislação aplicável, bem como praticar todos os atos decisórios inerentes ao procedimento adequado, ao abrigo 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, no que respeita às matérias relativas ao domínio do regadio;

c) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais, até ao montante de € 1 250 000,00 nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, conjugada, com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, no que respeita às matérias relativas ao domínio do regadio;

d) Aprovar os projetos de regulamentos definitivos das obras de aproveitamento hidroagrícola nos grupos I, II e III, nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 269/82, de 10 de julho, que aprova o Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola (RJOAH), na sua redação atual;

e) Decidir sobre a exclusão de prédios ou parcelas de prédios das áreas beneficiadas por obras de aproveitamento hidroagrícola, e consequente desafetação da Reserva Agrícola Nacional, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do RJOAH.

2 — Autorizo, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo o Diretor-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural a subdelegar, no todo ou em parte, as competências que lhe são subdelegadas no presente despacho.

3 — Ratifico, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito da presente delegação, desde 26 de outubro de 2019 até à data da publicação do presente despacho.

10 de março de 2020. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque.*

313112493

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Aviso n.º 4520/2020

Sumário: Recrutamento por mobilidade na categoria de um técnico superior a afetar ao Departamento Administrativo e Financeiro (área da contratação pública).

Recrutamento por mobilidade de um Técnico Superior Jurista a afetar ao Departamento Administrativo e Financeiro

Carreira/Categoria: Técnico Superior;

Remuneração: Posição remuneratória detida no lugar de origem, até à 6.ª posição remuneratória nível 31 (€ 2.025,35);

Suplemento Mensal: O suplemento remuneratório encontra-se previsto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197/2015, de 16 de setembro;

Relação Jurídica Exigida: CTFP por tempo indeterminado;

Habilitação Literária: Licenciatura em Direito;

Caracterização do Posto de Trabalho:

Executar as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, correspondente ao grau de complexidade 3, no âmbito das atribuições em matéria de Contratação Pública do Departamento Administrativo e Financeiro, compreendendo, entre outras, as seguintes atividades:

Análise jurídica e elaboração de pareceres sobre questões relacionadas com a contratação pública e o regime da realização da despesa;

Condução de procedimentos de contratação pública — lançamento e acompanhamento, com a elaboração das peças do procedimento, informações, notificações e comunicações;

Participação em júris de procedimentos de empreitadas, de aquisição de bens e de serviços.

Elaboração de contratos de empreitadas, de aquisição de bens e de serviços;

Perfil Profissional Pretendido:

Experiência profissional na área da contratação pública;

Formação em contratação pública, contabilidade pública, direito administrativo;

Domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizador e conhecimento da plataforma Base (Contratos Públicos On-Line);

Competências:

Orientação para resultados;
Aptidão para trabalhar em equipa;
Capacidade de resistência à pressão e a contrariedades;
Aptidão/capacidade organizacional.

Observações:

Método de seleção: Avaliação curricular complementada com entrevista.

Apenas serão convocados/as para a realização de entrevista os/as candidatos/as cujo *curriculum vitae* tenha sido objeto de avaliação mais favorável.

As candidaturas deverão ser obrigatoriamente instruídas com o *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado e com declaração emitida pela entidade empregadora relativa à relação jurídica de emprego público detida e às funções que exerce, bem como certificado de habilitações literárias e certificados de formação, sem prejuízo de quaisquer outros elementos que o/a candidato/a entenda serem relevantes para apreciação do seu mérito.

No requerimento de candidatura devem constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público e serviço/organismo a que pertence, categoria detida, posição remuneratória e vencimento, morada, código postal, endereço eletrónico, telefone de contacto e identificação da presente oferta de emprego.

Envio de candidaturas para: recrutamento@tribconstitucional.pt ou para o Tribunal Constitucional sito na Rua de "O Século", n.º 111, 1249-117 Lisboa.

Data limite para a apresentação de candidaturas: dez dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2020. — A Secretária-Geral, *Ana Maria Neto.*

313059244

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Despacho n.º 3363/2020

Sumário: Consolidação no mapa de pessoal do Tribunal Constitucional da mobilidade na carreira/categoria da assistente técnica Anabela de Jesus Dias.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), e do artigo 99.º da LTFP, torna-se público que, por meu despacho de 21 de fevereiro de 2020, proferido no âmbito da delegação de poderes a que se refere o Despacho n.º 2227/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, e por despacho de 16 de janeiro de 2020, do Secretário-Geral Adjunto do Ministério das Finanças, após anuência da interessada, foi consolidada, no mapa de pessoal deste Tribunal, a mobilidade na carreira/categoria da Assistente Técnica Anabela de Jesus Dias, tendo-se procedido à celebração do respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando colocada na 4.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 9 da carreira e categoria de assistente técnico.

26 de fevereiro de 2020. — A Secretária-Geral do Tribunal Constitucional, *Ana Maria Neto*.

313059844

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Aviso (extrato) n.º 4521/2020

Sumário: Data da eleição dos vogais do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais.

Nos termos do n.º 4 do artigo 37.º e do artigo 3.º do Regulamento do Processo Eleitoral para o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (Deliberação n.º 145/2004, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 7 de fevereiro de 2004, e Deliberação (extrato) n.º 596/2010, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 29 de março de 2010), anuncia-se que a eleição dos vogais do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, a que se reporta a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 75.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais, terá lugar no dia 22 de maio de 2020.

3 de março de 2020. — A Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais*, Dulce Manuel da Conceição Neto.*

313108832

COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Regulamento da CMVM n.º 2/2020

Sumário: Regulamento da CMVM em matéria de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo.

Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo

O presente Regulamento procede à regulamentação da Lei n.º 83/2017 de 18 de agosto, que estabelece medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, transpõe parcialmente as Diretivas 2015/849/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2015, e 2016/2258/UE, do Conselho, de 6 de dezembro de 2016, altera o Código Penal e o Código da Propriedade Industrial e revoga a Lei n.º 25/2008, de 5 de junho, e o Decreto-Lei n.º 125/2008, de 21 de julho (a "LBCFT") e, da Lei n.º 97/2017, de 23 de agosto relativa à aplicação e à execução de medidas restritivas aprovadas pela Organização das Nações Unidas ou pela União Europeia e estabelece o regime sancionatório aplicável à violação destas medidas.

O presente Regulamento aplica-se às entidades obrigadas de natureza financeira sujeitas à supervisão exclusiva da CMVM, bem como às entidades de natureza financeira cuja supervisão é partilhada com o Banco de Portugal e aos auditores, constituídos em sociedade ou em prática individual. Prosseguindo um objetivo de simplificação do quadro regulamentar, sistematiza-se, assim, num único Regulamento as matérias de prevenção do branqueamento de capitais aplicáveis às entidades obrigadas sob supervisão da CMVM.

A LBCFT caracteriza-se por uma elevada densificação dos procedimentos a adotar pelas entidades obrigadas e por uma maior exigência no regime imposto às mesmas em matéria de procedimentos a adotar para o cumprimento dos deveres que lhes são impostos particularmente, no que respeita à sua própria organização. As entidades obrigadas devem orientar o cumprimento dos deveres impostos, pelo concreto risco BCFT que enfrentam na sua atividade e na relação com os seus clientes, conferindo-se, assim, uma relevante margem de discricionariedade quanto ao modo de cumprimento dos deveres.

Contudo, e apesar da elevada densificação, determinadas dimensões do seu regime são remetidas para regulamentação setorial nomeadamente, em matéria de reporte de informação. A LBCFT permite igualmente, que as autoridades setoriais possam proceder por via regulamentar a concretizações adicionais no regime aplicável às entidades obrigadas por si supervisionadas. Por conseguinte, com o presente Regulamento, a CMVM procurou evitar sobreposições desnecessárias de aspetos de regime já constantes da LBCFT, clarificar os deveres aplicáveis às entidades obrigadas em matéria de prevenção BCFT, bem como auxiliá-las nos procedimentos a adotar para a concreta avaliação de situações de risco e para a sua mitigação.

Assim, no que concerne ao sistema de controlo interno, as entidades obrigadas devem proceder à sua revisão no prazo de 12 meses entre cada avaliação permitindo-se, contudo, que as mesmas definam um intervalo até 24 meses entre cada avaliação caso considerem que à luz da natureza, dimensão, complexidade das atividades que desenvolvem, dos seus clientes e do tipo de operações realizadas, não se justifica proceder à revisão do sistema de controlo interno a cada 12 meses. No entanto, a justificação para a realização das avaliações com periodicidade superior 12 meses deve ser reduzida a escrito e conservada. As entidades deverão igualmente, nomear um responsável pelo cumprimento normativo para exercício das funções previstas na LBCFT, que pode ser cumulada com a função de responsável pelo sistema de controlo interno ou com funções operacionais.

Preveem-se igualmente, critérios orientadores para que as entidades obrigadas possam aferir da eventual relação existente entre operações, bem como se um determinado cliente deve ser alvo de medidas simplificadas ou reforçadas para efeitos do cumprimento dos deveres de identificação e diligência previstos na LBCFT. São igualmente previstos deveres periódicos de reporte, à CMVM, pelas entidades obrigadas de natureza financeira e pelos auditores, uma vez que os mesmos são essenciais para o exercício da supervisão da CMVM, mas também para que a CMVM possa cum-

prir com as suas obrigações, perante organizações nacionais e internacionais designadamente o FAFT/GAFI.

Por fim, para as entidades financeiras que em matéria de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo encontram-se sujeitas à supervisão partilhada entre CMVM e o Banco de Portugal, em função das atividades prosseguidas, procurou-se não lhes impor deveres desproporcionais em relação aos deveres resultantes da regulamentação do Banco de Portugal (Aviso n.º 2/2018), bem como alinhar os prazos de reporte de informação a que essas entidades ficam sujeitas.

Para este efeito foi promovida a Consulta Pública da CMVM n.º 3/2019, tendo as observações recebidas sido objeto de adequada consideração, conforme relatório de consulta.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 369.º do Código dos Valores Mobiliários, da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 1.º, da alínea *r*) do artigo 12.º e da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 15.º, todos dos Estatutos da CMVM, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 5/2015, de 8 de janeiro, do artigo 41.º da Lei-Quadro das Entidades Reguladoras, aprovada pela Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, pelo artigo 94.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto e pelo artigo 27.º da Lei n.º 97/2017, de 23 de agosto, o Conselho de Administração da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários aprova o seguinte regulamento:

TÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as medidas de natureza preventiva de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo a implementar pelas entidades obrigadas de natureza financeira sujeitas a supervisão da CMVM e pelos auditores no âmbito das atribuições conferidas pela Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto (a "LBCFT") e pela Lei n.º 97/2017, de 23 de agosto (a Lei n.º 97/2017).

2 — O presente Regulamento estabelece ainda obrigações periódicas de informação a prestar pelas entidades referidas no número anterior.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento é aplicável às seguintes entidades:

a) Entidades obrigadas de natureza financeira tal como previstas no artigo 3.º da LBCFT sujeitas à supervisão exclusiva da CMVM nos termos do artigo 87.º da LBCFT;

b) Entidades obrigadas de natureza financeira tal como previstas no artigo 3.º da LBCFT sujeitas à supervisão partilhada da CMVM e do Banco de Portugal nos termos do artigo 88.º da LBCFT, no que respeita às atividades por estas desenvolvidas que se encontrem no âmbito das atribuições da CMVM;

c) Auditores, constituídos em sociedade ou em prática individual, sujeitos à supervisão exclusiva ou partilhada da CMVM nos termos da alínea *d*) do n.º 1 e dos n.os 2 e 3, todos do artigo 89.º da LBCFT.

2 — As entidades referidas na alínea *b*) do número anterior podem proceder ao estabelecimento de procedimentos e sistemas de controlo comuns e à atribuição de funções aos mesmos colaboradores no que respeita aos seus diferentes setores de atividade, desde que não seja posta em causa a eficácia das suas medidas de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo.

TÍTULO II

Deveres das Entidades Obrigadas

CAPÍTULO I

Dever de Controlo

Artigo 3.º

Sistema de Controlo Interno

1 — As entidades obrigadas de natureza financeira incluem nas suas políticas e nos procedimentos e controlos os elementos referidos no n.º 2 do artigo 12.º da LBCFT e identificam procedimentos a adotar com vista a obter informações sobre a origem e destino dos fundos movimentados pelos clientes quando o perfil de risco do cliente ou as características da operação sobre instrumentos financeiros o justifiquem, nos termos do disposto na alínea *b*) do artigo 27.º da LBCFT.

2 — Os auditores incluem nas suas políticas e nos procedimentos e controlos os elementos referidos no n.º 2 do artigo 12.º da LBCFT e identificam os procedimentos a adotar caso o perfil de risco do cliente ou as operações subjacentes à atividade do cliente a que a prestação de serviços do auditor respeita justifiquem obter informação sobre a origem e destino dos fundos movimentados nos termos do disposto na alínea *b*) do artigo 27.º da LBCFT.

3 — As entidades obrigadas avaliam, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LBCFT, a atualidade e adequação das políticas e dos procedimentos e controlos, com uma periodicidade não superior a 12 meses entre cada avaliação.

4 — As entidades obrigadas podem definir que as avaliações referidas neste artigo sejam realizadas com uma periodicidade não superior a 24 meses entre cada avaliação, sempre que tal se justifique pela menor exposição ao risco de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo a que as entidades obrigadas se encontrem sujeitas, avaliado em função da natureza, dimensão e complexidade da atividade desenvolvida, tipo de clientes e operações realizadas.

5 — Nas avaliações referidas nos números anteriores e para efeitos da eventual necessidade de revisão das políticas e dos procedimentos e controlos, as entidades obrigadas atendem, designadamente, aos seguintes fatores:

a) Adequação das políticas e dos procedimentos e controlos face às atividades desenvolvidas no período decorrido desde a última avaliação;

b) Eventuais alterações do modelo de negócio;

c) Eventuais alterações nos riscos derivados das circunstâncias envolventes externas da atividade;

d) Eventuais recomendações emitidas pela CMVM ou por outros organismos nacionais ou internacionais;

e) Resultados da avaliação de eficácia efetuada nos termos do artigo 5.º do presente Regulamento.

6 — O disposto nos números anteriores não prejudica o dever da entidade obrigada proceder a uma avaliação e revisão das políticas e dos procedimentos e controlos, em prazo mais curto, nomeadamente, quando se verifique a sua desadequação em função das atividades desenvolvidas e dos riscos verificados.

7 — Nos procedimentos de avaliação e de eventual revisão referidos no n.º 2 e no n.º 3, as entidades obrigadas devem, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 14.º e no artigo 15.º da LBCFT, incluir a revisão da atualidade das práticas de gestão de risco adotadas.

8 — Os resultados das avaliações mencionadas nos números anteriores, bem como a justificação para a realização da avaliação com uma periodicidade superior a 12 meses, são reduzidos

a escrito, sendo conservados nos termos previstos no artigo 51.º da LBCFT e colocados, em permanência, à disposição da CMVM.

Artigo 4.º

Responsável pelo cumprimento normativo

1 — As entidades obrigadas designam um responsável pelo cumprimento normativo em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, que pode cumular essa função com as seguintes:

a) Responsável pelo sistema de controlo de cumprimento;
b) Quaisquer funções operacionais desde que garantido o requisito previsto na alínea *e*) do n.º 3 do artigo 16.º da LBCFT.

2 — As entidades obrigadas podem ainda designar um responsável pelo cumprimento normativo que não seja um colaborador integrado nos seus quadros desde que a pessoa designada desempenhe também essa função em entidade financeira do mesmo grupo sujeita a supervisão em Portugal, ou seja um auditor registado na CMVM.

3 — As entidades obrigadas comunicam à CMVM a identidade do responsável pelo cumprimento normativo, o seu endereço de email e o seu contacto telefónico direto, acompanhada de cópia do respetivo instrumento de designação pelo órgão de administração, no prazo máximo de 5 dias após a sua designação, através dos seguintes endereços de correio eletrónico:

a) sup_continua@cmvm.pt, para as entidades obrigadas de natureza financeira;
b) auditores@cmvm.pt para os auditores.

4 — As entidades obrigadas comunicam à CMVM a cessação das funções de responsável pelo cumprimento normativo no prazo máximo de 5 dias após a cessação e pelo meio referido no número anterior.

5 — Verificada a cessação das funções de responsável pelo cumprimento normativo, a entidade obrigada procede à sua substituição no prazo máximo de 15 dias.

6 — Sem prejuízo do exercício em exclusivo por parte do responsável pelo cumprimento normativo de todas as competências que lhe são legalmente atribuídas, as entidades obrigadas podem designar um membro do seu órgão de administração, quando existente, para acompanhamento das matérias de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo.

7 — No caso previsto no número anterior, as entidades obrigadas comunicam à CMVM, nos termos do n.º 3, a identidade e os contactos diretos do membro do seu órgão de administração designado, no prazo de 5 dias a contar da designação.

Artigo 5.º

Avaliação da eficácia

1 — As entidades obrigadas asseguram a realização de avaliações de eficácia, nos termos do artigo 17.º da LBCFT, por uma das entidades previstas na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 17.º da LBCFT, com uma periodicidade não superior a 12 meses entre cada avaliação.

2 — As entidades obrigadas podem definir que as avaliações referidas no número anterior sejam realizadas com uma periodicidade não superior a 24 meses entre cada avaliação, sempre que tal se justifique pela menor exposição da entidade obrigada ao risco de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo a que se encontrem sujeitas, avaliado em função da sua natureza, dimensão e complexidade da atividade desenvolvida, tipo de clientes e operações realizadas, devendo a justificação ser reduzida a escrito e conservada nos termos previstos no artigo 51.º da LBCFT.

3 — As avaliações referidas nos números anteriores incidem sobre os aspetos referidos na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 17.º da LBCFT, bem como sobre os seguintes aspetos:

a) A eficácia dos procedimentos implementados e os resultados obtidos no cumprimento dos deveres de identificação e diligência e do dever de conservação;

b) A oportunidade e suficiência dos procedimentos complementares adotados nos termos do disposto no artigo 27.º da LBCFT;

c) A adequação da aplicação de medidas simplificadas e reforçadas no âmbito do dever de identificação e diligência e a correção da classificação dos clientes para essa aplicação;

d) O nível de cumprimento e adequação dos procedimentos de atualização previstos no artigo 40.º da LBCFT;

e) Os resultados da execução por terceiros, dos procedimentos de identificação e diligência, nos termos do disposto no artigo 41.º da LBCFT, o nível de cumprimento e a adequação da prestação desses serviços pela entidade terceira, quando aplicável;

f) A qualidade, adequação e tempestividade dos procedimentos de exame e comunicação de operações suspeitas;

g) A suficiência e qualidade das ações de formação ministradas e qualidade da informação disponibilizada a todos os dirigentes e demais colaboradores relativa à prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;

h) A suficiência e resultados dos meios e mecanismos adotados para o conhecimento e imediata execução de medidas restritivas.

4 — As entidades obrigadas que cumpram cumulativamente os seguintes requisitos ficam dispensadas de assegurar avaliações de eficácia independentes:

a) O seu número de colaboradores, excluindo os administradores, seja inferior a 50;

b) Volume de negócios do último exercício económico inferior a € 20 000 000,00.

5 — As entidades obrigadas referidas no número anterior, asseguram a realização de avaliações de eficácia por departamento interno ou colaborador devidamente qualificado com a periodicidade e nos termos previstos nos números anteriores.

6 — Os resultados das avaliações mencionadas nos números anteriores, bem como a identificação das entidades ou colaboradores envolvidos nas avaliações de eficácia, são reduzidos a escrito, sendo conservados nos termos previstos no artigo 51.º da LBCFT e colocados, em permanência, à disposição da CMVM.

Artigo 6.º

Medidas restritivas

1 — As políticas e os procedimentos e controlos referidos no artigo 3.º incluem a descrição dos meios e mecanismos implementados para assegurar o conhecimento e a imediata execução das medidas restritivas que caiba implementar às entidades obrigadas, enquanto entidades executantes, nos termos do artigo 21.º da LBCFT e da Lei n.º 97/2017 de 23 de agosto.

2 — As entidades obrigadas asseguram que o seu responsável pelo cumprimento normativo verifica o cumprimento de todas as obrigações relativas à execução das medidas restritivas e assegura os deveres de comunicação às autoridades nacionais competentes referidas no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 97/2017, de 23 de agosto.

3 — As entidades obrigadas mantêm registos escritos relativos ao cumprimento de todas as suas obrigações respeitantes à execução de medidas restritivas, encontrando-se as entidades obrigadas sujeitas ao dever de conservação daqueles registos, nos termos previstos no artigo 51.º da LBCFT.

4 — Sempre que as entidades obrigadas decidam não proceder à execução das medidas restritivas, reduzem a escrito os fundamentos da decisão de não execução.

CAPÍTULO II

Dever de Identificação e Diligência

Artigo 7.º

Transações ocasionais

1 — Para efeitos de verificação da existência de operações aparentemente relacionadas nos termos do disposto na subalínea *i*) da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 23.º da LBCFT, as entidades obrigadas de natureza financeira, durante um período de referência de pelo menos 30 dias, atendem designadamente aos seguintes fatores:

a) Qualidade dos intervenientes nas operações e eventuais relações entre si;
b) Frequência da realização de operações;
c) Características das operações;
d) Similitude do objeto das operações.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o prazo de 30 dias é contabilizado desde a operação mais recente realizada pelo cliente ou conjunto de clientes aparentemente relacionados.

3 — As entidades obrigadas procedem à aplicação de todos os procedimentos de identificação e diligência previstos na LBCFT e no presente Regulamento quando as operações aparentemente relacionadas excedam o montante total previsto na subalínea *i*) da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 23.º da LBCFT.

4 — Os registos mantidos em cumprimento do dever de conservação previsto no artigo 51.º da LBCFT devem identificar se as operações realizadas se enquadram no âmbito de uma relação de negócio ou de transação ocasional.

Artigo 8.º

Meios de comprovação dos elementos identificativos à distância

1 — Para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 25.º da LBCFT, as entidades obrigadas podem ainda recorrer a mecanismos de videoconferência e à identificação por prestadores qualificados de serviços de confiança nos termos do Regulamento (UE) n.º 910/2014, do Parlamento e do Conselho, de 23 de julho de 2014.

2 — Previamente ao recurso a mecanismos de videoconferência, as entidades obrigadas devem obter cópia dos documentos de identificação válidos objeto de comprovação.

3 — As entidades obrigadas apenas podem utilizar os meios previstos no n.º 1 quando o risco de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo seja baixo e não surjam dúvidas quanto à autenticidade, atualidade, exatidão e suficiência dos documentos acedidos ou apresentados.

4 — Nos casos em que surjam dúvidas quanto à autenticidade, atualidade, exatidão e suficiência dos documentos acedidos ou apresentados, as entidades obrigadas procedem à comprovação da identificação dos seus clientes por outro dos meios previstos no artigo 25.º da LBCFT.

5 — As entidades obrigadas apenas podem utilizar os mecanismos de videoconferência que garantam a realização da comunicação com a qualidade necessária, de forma contínua e fidedigna, mais devendo assegurar que todo o procedimento é conduzido por colaboradores qualificados.

6 — As entidades obrigadas conservam, nos termos do artigo 51.º da LBCFT, cópia da videoconferência realizada.

7 — No recurso a prestadores de serviços de confiança, as entidades obrigadas asseguram-se que o procedimento obedece aos termos e condições constantes do Regulamento (UE) n.º 910/2014 e que o prestador qualificado de serviços de confiança lhes fornece de imediato os elementos identificativos.

8 — No caso referido no número anterior, as entidades obrigadas completam a informação relativa à identificação do cliente ou procedem a nova comprovação verificando-se a insuficiência da informação fornecida ou o risco associado o justifique.

Artigo 9.º

Diferimento da verificação da identidade do cliente

1 — As entidades obrigadas apenas podem diferir a verificação da identidade dos seus clientes nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 26.º da LBCFT pelo prazo de 60 dias após recolha inicial dos elementos de identificação.

2 — A entidade obrigada cessa de imediato a relação de negócio com o cliente e adota os procedimentos previstos no artigo 50.º da LBCFT, caso o cliente não disponibilize os meios de comprovação da sua identidade no prazo referido no número anterior.

3 — As entidades obrigadas de natureza financeira não podem, nos termos do artigo 65.º da LBCFT, executar quaisquer ordens de transmissão ou oneração de instrumentos financeiros ou transferir quaisquer outros ativos do cliente antes da integral verificação da sua identidade nos termos previstos na LBCFT e no presente Regulamento.

4 — As entidades obrigadas fazem constar, quando aplicável, nos registos e análises previstos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 51.º, a justificação da verificação dos requisitos que permitiram a comprovação da identificação do cliente após o estabelecimento da relação de negócio.

Artigo 10.º

Beneficiários efetivos

1 — As entidades obrigadas podem, nos termos do n.º 3 do artigo 32.º da LBCFT, permitir que os elementos identificativos dos beneficiários efetivos dos seus clientes sejam comprovados por mera declaração escrita destes, ou de quem legalmente os represente, quando se verifique um risco baixo de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo em função da verificação cumulativa de, pelo menos, os seguintes requisitos:

a) O cliente tenha uma estrutura de controlo simples e transparente;

b) O cliente e os seus beneficiários efetivos estejam estabelecidos, ou tenham domicílio em localizações geográficas referidas no n.º 3 do Anexo II à LBCFT;

c) As atividades económicas desenvolvidas pelo cliente e os montantes associados sejam consentâneos com a relação de negócio ou transação ocasional projetada;

d) As informações disponibilizadas pelo cliente, designadamente em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da LBCFT não indiciarem a existência de incorreções ou inexatidões e sejam conformes à informação constante do Registo Central do Beneficiário Efetivo, quando a este o cliente se encontre sujeito;

2 — As entidades obrigadas podem ainda aceitar a comprovação dos elementos identificativos dos beneficiários efetivos nos termos do número anterior quando o cliente se encontre sujeito a supervisão da CMVM, do Banco de Portugal ou da Autoridade de Supervisão dos Seguros e Fundos de Pensões, ou autoridades de supervisão equivalentes de Estados-Membros da União Europeia.

3 — As entidades obrigadas avaliam a atualidade dos pressupostos de identificação dos beneficiários efetivos por mera declaração nos termos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da LBCFT.

4 — As entidades obrigadas procedem de imediato à comprovação dos elementos identificativos nos termos dos n.os 2 ou 4 do artigo 32.º da LBCFT, caso se verifique qualquer indício subsequente de agravamento de risco de branqueamento de capitais ou de financiamento de terrorismo relativo a clientes que comprovaram os elementos de identificação dos seus beneficiários efetivos nos termos dos n.os 1 e 2.

5 — Para efeitos de verificação da existência de risco nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 32.º da LBCFT, as entidades obrigadas devem atender relativamente ao cliente e aos seus beneficiários efetivos, entre outros, aos critérios previstos no Anexo III da LBCFT e aos elementos referidos no n.º 2 do artigo 52.º da LBCFT, quando relevantes.

6 — As entidades obrigadas, além dos casos previstos no n.º 4 do artigo 32.º da LBCFT procedem ainda à comprovação dos elementos identificativos dos beneficiários efetivos dos seus clientes nos termos do artigo 25.º da LBCFT quando:

a) Surjam dúvidas sobre os elementos apresentados pelo cliente, ou seu legal representante, relativamente aos seus beneficiários efetivos;
b) Os beneficiários efetivos identificados pelo cliente sejam diferentes daqueles constantes do Registo Central do Beneficiário Efetivo, quando a este o cliente se encontre sujeito;
c) Exista uma estrutura de controlo opaca e complexa até ao beneficiário efetivo;
d) O cliente, sociedades ou centros de interesses coletivos sem personalidade jurídica existentes na sua cadeia de controlo se encontrem domiciliados em jurisdições *offshore* ou de risco em matéria de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo;
e) O cliente ou sociedades existentes na sua cadeia de controlo apresentem características de um veículo para fins especiais.

Artigo 11.º

Medidas Simplificadas e Medidas Reforçadas

1 — As entidades obrigadas, nas suas políticas e nos seus procedimentos e controlos referidos no artigo 12.º da LBCFT, devem:

a) Estabelecer, em função do risco concreto de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, os critérios de classificação dos clientes como suscetíveis de aplicação de medidas simplificadas ou de medidas reforçadas;
b) Estabelecer o conjunto de medidas simplificadas ou de medidas reforçadas que irão aplicar a cada grupo de clientes classificado nos termos da alínea anterior, definindo, designadamente, a frequência e intensidade de procedimentos de monitorização e atualização;
c) Estabelecer os procedimentos de monitorização e acompanhamento dos clientes que permitam a eventual atualização da classificação referida na alínea *a*) e o ajustamento das medidas aplicadas nos termos da alínea *b*).

2 — As entidades obrigadas integram na documentação a conservar nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 51.º da LBCFT, quando aplicável, informação sobre a adoção de medidas simplificadas ou de medidas reforçadas e o período de aplicação das mesmas.
3 — Para efeitos da análise de riscos prevista no n.º 3 do artigo 35.º da LBCFT, as entidades obrigadas atendem ainda aos seguintes fatores:

a) Natureza do cliente, designadamente se for pessoa singular ou pessoa coletiva com uma estrutura de controlo simples e transparente;
b) Beneficiários efetivos claramente identificados e domiciliados em território nacional ou em localizações geográficas referidas no n.º 3 do Anexo II à LBCFT;
c) Atividades profissionais ou atividades económicas desenvolvidas pelo cliente sem complexidade e com volume de negócios baixo, atendendo à finalidade da relação de negócio, transação ocasional ou operação;
d) Regularidade nos montantes e tipo de operações do cliente, atendendo à finalidade da relação de negócio, transação ocasional ou operação;
e) Outros fatores atendíveis que indiciem risco baixo de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo.

4 — Para efeitos da análise de riscos prevista no n.º 5 do artigo 36.º da LBCFT, as entidades obrigadas atendem ainda aos seguintes fatores:

a) Natureza do cliente, designadamente sociedades ou centros de interesses coletivos sem personalidade jurídica domiciliados em jurisdições offshore ou de risco, sociedades que apresen-

tem características de veículo para fins especiais e clientes cuja estrutura de controlo seja não transparente e complexa;

b) Caraterísticas das atividades profissionais ou atividades económicas desenvolvidas pelo cliente suscetíveis de causar dúvidas quanto à finalidade da relação de negócio, transação ocasional ou operação;

c) Beneficiários efetivos e membros de órgãos sociais domiciliados em jurisdições offshore ou de risco em matéria de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo;

d) Concretização de operações financeiras de forma irregular, com grandes variações nos valores envolvidos ou com aparente inexistência de um objetivo económico ou de um fim lícito associado às operações;

e) Outros fatores atendíveis que indiciem risco elevado de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo.

5 — Sem prejuízo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do presente artigo, quando os clientes fiquem sujeitos a medidas reforçadas as entidades obrigadas deverão sempre aplicar, pelo menos, as medidas identificadas nas alíneas *d*)*, e*) e *f*) do n.º 6 do artigo 36.º da LBCFT.

Artigo 12.º

Execução do dever de identificação e diligência por entidades terceiras

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 41.º da LBCFT, as entidades obrigadas apenas podem recorrer a outras entidades obrigadas de natureza financeira, a auditores, ou a outras entidades do grupo domiciliadas em país terceiro que cumpram os requisitos previstos no n.º 2 do mesmo artigo da LBCFT.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 5 do artigo 41.º da LBCFT, as entidades obrigadas apenas devem considerar que uma entidade terceira se encontra habilitada para executar os procedimentos de identificação e diligência em seu nome se se verificarem os seguintes requisitos cumulativos:

a) A entidade terceira disponha de um sistema de controlo interno em matéria de prevenção ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;

b) A entidade terceira disponha de todos os meios tecnológicos necessários à execução dos procedimentos de identificação e diligência por conta da entidade obrigada, bem como de meios humanos com a qualificação e formação necessária para o efeito;

c) A entidade terceira assegure a realização dos procedimentos com a celeridade necessária, a existência de registos adequados da informação recolhida e de meios de disponibilização imediata e permanente dessa informação à entidade obrigada.

3 — Sem prejuízo da possibilidade de verificação diferida do procedimento de identificação, a entidade obrigada deve obter da entidade terceira todos os dados e elementos legalmente exigíveis previamente ao estabelecimento de uma relação de negócio ou à realização de uma transação ocasional.

4 — As entidades obrigadas que estabeleçam relações de negócio ou efetuem transações ocasionais por conta de clientes cujos elementos identificativos e as informações sobre o beneficiário efetivo tenham sido previamente recolhidos por outra entidade obrigada de natureza financeira no âmbito da mesma relação económica podem basear-se na informação sobre o cliente que lhe tenha sido transmitida por essa outra entidade obrigada.

5 — No caso previsto no número anterior, a entidade obrigada que recorra a uma entidade terceira para recolha dos elementos identificativos e das informações sobre o beneficiário efetivo dos seus clientes assegura:

a) A suficiência dos procedimentos dessa entidade terceira, designadamente se dispõe de procedimentos de identificação, de diligência e de monitorização de situações de risco de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo;

b) A implementação de procedimentos e fluxos informativos adequados a permitir o cumprimento dos deveres a que se encontra vinculada nos termos da LBCFT e do presente regulamento, incluindo a adoção de procedimentos complementares de identificação.

CAPÍTULO III

Outros deveres

Artigo 13.º

Agentes Vinculados

1 — Sem prejuízo da responsabilidade das entidades obrigadas de natureza financeira pela atuação dos seus agentes vinculados, aquelas informam por escrito os agentes vinculados a que recorrem, dos deveres resultantes da LBCFT e do presente Regulamento.

2 — As entidades obrigadas de natureza financeira devem prever no contrato que celebrem com os seus agentes vinculados se permitem o cumprimento dos deveres de identificação e diligência dos clientes pelo agente vinculado.

3 — No caso previsto no número anterior, as entidades obrigadas de natureza financeira mantêm a responsabilidade pelos procedimentos adotados pelos seus agentes vinculados, devendo comprovar os elementos recolhidos e completar a informação ou proceder a nova identificação em caso de insuficiência dos elementos recolhidos.

Artigo 14.º

Restituição de bens no âmbito do dever de recusa

1 — Verificando-se uma situação que obrigue à restituição de instrumentos financeiros e outros ativos nos termos do disposto no artigo 50.º da LBCFT, a entidade obrigada de natureza financeira deve informar previamente as entidades referidas no n.º 2 do artigo 47.º da LBCFT para estas, querendo, se pronunciarem sobre as diligências a adotar pela entidade obrigada.

2 — Não se pronunciando as entidades referidas no número anterior no prazo de 6 dias úteis, a entidade obrigada de natureza financeira deve proceder à restituição de instrumentos financeiros e outros ativos através de contas abertas junto de intermediário financeiro, sujeito a deveres equivalentes aos da LBCFT, indicado pelo cliente no prazo máximo de 30 dias.

3 — Logo que a entidade obrigada decida pôr termo à relação de negócio com o cliente, deve adotar todos os procedimentos para impedir qualquer ato de disposição sobre os instrumentos financeiros ou outros ativos até à sua transferência nos termos previstos nos números anteriores.

Artigo 15.º

Dever de formação

As entidades obrigadas asseguram que os registos a elaborar e conservar nos termos do n.º 5 do artigo 55.º da LBCFT incluem, pelo menos, os seguintes elementos informativos:

a) Identificação dos formadores e, quando aplicável, a identificação da entidade responsável pela formação;

b) Data, local e duração, natureza (interna ou externa) da formação e forma (presencial ou à distância) através da qual a mesma foi ministrada;

c) Denominação, conteúdo e materiais didáticos disponibilizados na formação;

d) Identificação dos formandos e respetivas funções desempenhadas na entidade obrigada.

Artigo 16.º

Operações próprias

1 — Nas operações relativas a instrumentos financeiros realizadas por conta própria, ou em nome próprio por conta de terceiros e nas operações relativas à gestão de fundos ou patrimónios, as entidades obrigadas de natureza financeira adotam os procedimentos de identificação e diligência e de conservação previstos na LBCFT e no presente Regulamento relativamente às suas contrapartes.

2 — As entidades obrigadas de natureza financeira podem adotar medidas simplificadas de identificação e de diligência relativamente às suas contrapartes nos termos previstos no n.º 3 do artigo 11.º do presente Regulamento.

3 — As entidades obrigadas de natureza financeira devem cumprir ainda, quando se verifiquem os respetivos pressupostos, os deveres de comunicação, abstenção, recusa e exame.

4 — No cumprimento dos deveres referidos nos números anteriores, as entidades obrigadas de natureza financeira conferem com especial cuidado:

a) O propósito da contraparte no estabelecimento da relação;

b) A origem ou o destino dos fundos envolvidos no negócio;

c) As condições propostas para o negócio pela contraparte, designadamente a inclusão de cláusulas pouco habituais ou sem aparente justificação na estrutura do negócio;

d) A identidade de quem se vier a tornar sua contraparte no negócio e dos respetivos beneficiários efetivos, quando haja cessão da posição contratual ou indicação de um terceiro para assumir a posição no negócio.

5 — As entidades obrigadas de natureza financeira ficam dispensadas de cumprir o disposto nos números anteriores quando as suas contrapartes sejam sociedades com ações admitidas à negociação em mercado regulamentado sujeitas a requisitos de divulgação de informações consentâneos com o direito da União Europeia ou entidades sujeitas a supervisão da CMVM, Banco de Portugal, ou Autoridade de Supervisão dos Seguros e Fundos de Pensões ou autoridades de supervisão equivalentes de Estados-Membros da União Europeia.

Artigo 17.º

Entidades em regime de livre prestação de serviços

1 — As entidades obrigadas de natureza financeira a operar em Portugal em regime de livre prestação de serviços remetem à CMVM, até 28 de fevereiro de cada ano, um relatório sobre a sua atividade em Portugal quando cumpram, pelo menos, dois dos seguintes requisitos:

a) Prestação de serviços a mais de 1 000 clientes residentes em Portugal no período de referência do relatório;

b) Valor global das comissões cobradas referentes a clientes residentes em Portugal superior a EUR 2 500 000 durante o período de referência do relatório;

c) Clientes não profissionais residentes em Portugal com valor global de operações superior a EUR 12 500 000 durante o período de referência do relatório.

2 — O relatório referido no número anterior tem como referência o período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro do ano anterior e deve conter, pelo menos, os elementos referidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 73.º da LBCFT.

3 — A CMVM comunica à autoridade congénere do Estado-Membro da União Europeia onde tenham sede as entidades obrigadas de natureza financeira referidas no presente artigo o incumprimento de quaisquer deveres em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

TÍTULO III

Supervisão

Artigo 18.º

Deveres de reporte das Entidades Obrigadas de Natureza Financeira

1 — As entidades obrigadas de natureza financeira devem elaborar e remeter anualmente à CMVM a informação prevista no Anexo I ao presente Regulamento, até ao dia 28 de fevereiro de cada ano, por referência ao período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro do ano anterior.

2 — Ficam isentas do cumprimento da obrigação prevista no número anterior as entidades financeiras a operar em Portugal em regime de livre prestação de serviços.

Artigo 19.º

Deveres de reporte de Auditores

1 — Os auditores registados na CMVM no último dia do ano civil imediatamente anterior devem elaborar e remeter à CMVM a informação prevista no Anexo II ao presente Regulamento, até ao dia 28 de fevereiro de cada ano, por referência ao período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro do ano anterior.

2 — Ficam isentos do cumprimento da obrigação prevista no número anterior os auditores pessoas singulares que no último dia do ano civil do período de referência do reporte se encontrem associados em regime de exclusividade a uma sociedade de revisores oficiais de contas.

TÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 20.º

Primeira Comunicação da Identidade do Responsável pelo Cumprimento Normativo

As entidades obrigadas remetem à CMVM, no prazo de 30 dias a contar da entrada em vigor do presente Regulamento, a informação referida no n.º 3 do artigo 4.º do presente Regulamento, bem como, quando aplicável, a informação prevista n.º 6 do mesmo artigo.

Artigo 21.º

Regime Transitório de Reporte à CMVM

As entidades obrigadas remetem à CMVM a informação prevista no artigo 18.º, relativa aos anos de 2018 e 2019, até ao dia 30 de junho de 2020.

Artigo 22.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias após a sua publicação.

5 de março de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Gabriela Figueiredo Dias.* — O Vogal do Conselho de Administração, *João de Sousa Gião.*

ANEXO I

Especificidades relativas ao reporte previsto no n.º 1 do artigo 18.º

Norma 1: O presente Anexo rege as especificidades relativas ao reporte previsto no n.º 1 do artigo 18.º do presente Regulamento.

Norma 2: A seguinte informação é enviada em ficheiro de dados.

O presente Anexo é preenchido nos termos do artigo 5.º do Regulamento da CMVM n.º 3/2016. Por cada linha do ficheiro são indicados os campos infra, com o conteúdo aí especificado.

Quanto ao nome do ficheiro:

Conteúdo	Nomenclatura do ficheiro	
Reporte das Entidades Obrigadas de Natureza Financeira.	Ficheiro de dados	AMLNNNNNN0AAAAMMDD.DAT
	'AML' identifica a informação reportada, 'NNNNNN' corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM, '0' algarismo que corresponde a um caracter fixo e 'AAAA', 'MM', 'DD', correspondem, respetivamente, ao ano, mês e último dia do ano civil a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:

Rubrica 1 = R01 (Campo 1): Registo que informa sobre o sistema de controlo interno e avaliação de eficácia de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo (doravante PCBCFT), sendo preenchido com o código "R01", seguido dos seguintes campos:

Última revisão modelo de risco PCBCFT (Campo 2): Campo que identifica a data da última revisão ao modelo de gestão de risco de PCBCFT, a que se refere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 83/2017 (doravante LBCFT).

Última revisão P&P (Campo 3): Campo que identifica a data da última revisão e/ou atualização das políticas, procedimentos e controlos (doravante P&P) em matéria de PCBCFT, a que se refere a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 12.º da LBCFT e o artigo 3.º do presente Regulamento.

Última avaliação da eficácia (Campo 4): Campo que identifica a data da última avaliação de eficácia, nos termos do artigo 17.º da LBCFT e do artigo 5.º do presente Regulamento.

Listas PEP (Campo 5): Campo que identifica a existência de recurso a listas de pessoas politicamente expostas (doravante PEP), sendo preenchido com "1" em caso afirmativo (sim) ou "2" em caso negativo (não).

Listas sancionadas (Campo 6): Campo que identifica a existência de recurso a pelo menos uma das seguintes listas internacionalmente reconhecidas que identificam pessoas singulares ou coletivas sancionadas, sendo preenchido com "1" em caso afirmativo (sim) ou "2" em caso negativo (não).

United Nations Security Council Consolidated List;
EU Financial Sanctions Database;
OFAC Specially Designated Nationals and Blocked Persons List; ou
HM Treasury Financial Sanctions Targets.

Campo	1	2	3	4	5	6
Identificação	Rubrica	Última revisão modelo de risco PCBCFT	Última revisão P&P	Última avaliação da eficácia	Listas PEP	Listas sancionadas
Domínio e Dimensão	R01	Campo do tipo data	Campo do tipo data	Campo do tipo data	1 2	1 2

Rubrica 2 = R02 (Campo 1): Registo que informa sobre os clientes da entidade, em relação aos quais existe uma relação contratual para a prestação de atividades pelas entidades sujeitas à

supervisão da CMVM, nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento sendo preenchido com o código "R02", seguido dos seguintes campos:

Tipo de cliente (Campo 2): Campo que identifica o tipo de cliente, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

A — Clientes de atividades de intermediação financeira, conforme previstas no artigo 289.º do Código dos Valores Mobiliários (CVM);

B — Clientes da atividade de gestão de instituições de investimento coletivo; e

C — Outros clientes.

Em relação aos códigos A, B e C, caso apenas exista informação a reportar em relação a um dos códigos, os demais não devem ser reportados.

Clientes da entidade (Campo 3): Campo que identifica o número de clientes com referência ao último dia do ano civil a que respeita a informação.

Novos clientes (Campo 4): Campo que identifica o número de clientes cuja relação contratual foi estabelecida durante o período de referência a que respeita a informação.

Diferimento da verificação da identidade (Campo 5): Campo que identifica o número de clientes em que, durante o período de referência a que respeita a informação, a verificação da respetiva identidade ou dos seus beneficiários efetivos foi completada após o início da relação contratual, conforme previsto no n.º 3 do artigo 26.º da LBCFT e no artigo 9.º do presente Regulamento.

Identificação por entidade terceira (Campo 6): Campo que identifica o número de clientes em relação aos quais a entidade recorreu a uma entidade terceira para identificação e diligência destes ou dos seus beneficiários efetivos, durante o período de referência a que respeita a informação, nos termos do artigo 41.º da LBCFT e do artigo 12.º do presente Regulamento.

Contratação à distância (Campo 7): Campo que identifica o número de clientes cuja relação contratual foi estabelecida sem que o cliente ou o seu representante estejam fisicamente presentes, durante o período de referência a que respeita a informação e sobre os quais são adotadas medidas reforçadas nos termos do artigo 38.º da LBCFT.

Clientes risco elevado (Campo 8): Campo que identifica o número de clientes identificados como de risco mais gravoso no modelo de gestão de risco empregue pela entidade, com referência ao último dia do ano civil a que respeita a informação.

Clientes risco reduzido (Campo 9): Campo que identifica o número de clientes identificados como de risco menos gravoso no modelo de gestão de risco empregue pela entidade, com referência ao último dia do ano civil a que respeita a informação.

Caracterização de clientes (Campo 10): Campo que identifica o número de clientes que revistam, diretamente ou pelo menos um dos seus beneficiários efetivos, a qualidade de pessoa politicamente exposta ou titular de cargo político ou público, pessoas reconhecidas como estreitamente associadas ou membros próximos da família, com referência ao último dia do ano civil a que respeita a informação, nos termos das alíneas *w*)*, cc*)*, dd*) e *gg*) do n.º 1 do artigo 2.º da LBCFT e objeto de medidas reforçadas nos termos do artigo 39.º da mesma Lei.

Clientes com morada de risco elevado (Campo 11): Campo que identifica o número de clientes, diretamente ou pelo menos um dos seus beneficiários efetivos, com residência permanente ou do domicílio fiscal em países de risco elevado, com referência ao último dia do ano civil a que respeita a informação, conforme n.º 3 do Anexo III da LBCFT.

Clientes com medidas simplificadas (Campo 12): Campo que identifica o número de clientes em relação aos quais foram adotadas, diretamente ou pelo menos um dos seus beneficiários efetivos, medidas simplificadas, durante o período de referência a que respeita a informação, nos termos do artigo 35.º da LBCFT e do artigo 11.º do presente Regulamento.

Clientes com medidas reforçadas (Campo 13): Campo que identifica o número de clientes em relação aos quais foram adotadas, diretamente ou pelo menos um dos seus beneficiários efetivos, medidas reforçadas durante o período de referência a que respeita a informação, nos termos do artigo 36.º da LBCFT e do artigo 11.º do presente Regulamento.

Transações ocasionais à distância (Campo 14): Campo que identifica o número de transações ocasionais realizadas pelos clientes, sem que este ou o seu representante estejam fisicamente presentes, e sobre os quais são adotadas medidas reforçadas nos termos do artigo 38.º da LBCFT.

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Identificação	Rubrica	Tipo de cliente	Clientes da entidade	Novos clientes	Diferimento da verificação da identidade	Identificação por entidade terceira	Contratação à distância	Clientes risco elevado	Clientes risco reduzido	Caracterização de clientes	Clientes com morada de risco elevado	Clientes com medidas simplificadas	Clientes com medidas reforçadas	Transações ocasionais à distância
Domínio e Dimensão	R02	A B C	Dimensão máxima: 7 carateres numéricos	Dimensão máxima: 7 carateres numéricos	Dimensão máxima: 7 carateres numéricos	Dimensão máxima: 7 carateres numéricos	Dimensão máxima: 7 carateres numéricos	Dimensão máxima: 7 carateres numéricos	Dimensão máxima: 7 carateres numéricos	Dimensão máxima: 7 carateres numéricos	Dimensão máxima: 7 carateres numéricos	Dimensão máxima: 7 carateres numéricos	Dimensão máxima: 7 carateres numéricos	Dimensão máxima: 16 carateres numéricos

Rubrica 3 = R03 (Campo 1): Registo que informa sobre os deveres de exame, comunicação, abstenção, recusa e execução dos procedimentos complementares relativos a operações dos clientes da entidade, em relação aos quais existe uma relação contratual para a prestação de atividades pelas entidades sujeitas à supervisão da CMVM, nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento e das contrapartes, durante o período de referência a que respeita a informação, sendo preenchido com o código "R03", seguido dos seguintes campos:

Tipo de cliente/contraparte (Campo 2): Campo que identifica o tipo de cliente/contraparte, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

A — Clientes de atividades de intermediação financeira, conforme previstas no artigo 289.º do Código dos Valores Mobiliários (CVM);
B — Clientes da atividade de gestão de instituições de investimento coletivo;
C — Outros clientes; e
D — Contrapartes, conforme previsto no artigo 63.º da LBCFT, no âmbito do desenvolvimento da atividade imobiliária.

Em relação aos códigos A, B, C e D, caso apenas exista informação a reportar em relação a um dos códigos, os demais não devem ser reportados.

Tipo de dever (Campo 3): Campo que identifica o tipo de dever, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

EXA — Dever de exame, conforme previsto no artigo 52.º da LBCFT
COM — Dever de comunicação, conforme previsto no artigo 43.º da LBCFT
ABS — Dever de abstenção, conforme previsto no artigo 47.º da LBCFT
REC — Dever de recusa, conforme previsto no artigo 50.º da LBCFT
COP — Dever de execução dos procedimentos complementares, conforme previstos no artigo 27.º da LBCFT

Número de clientes/contrapartes (Campo 4): Campo que identifica o número de clientes/contrapartes de acordo com o campo 2, cujas operações foram alvo de cada um dos deveres enunciados no campo 3.

Número de operações (Campo 5): Campo que identifica o número de operações, por tipo de cliente/contraparte de acordo com o campo 2, que foram alvo de cada um dos deveres enunciados no campo 3.

Montante das operações (Campo 6): Campo que identifica o montante, em euros, das operações, por tipo de cliente/contraparte de acordo com o campo 2, que foram alvo de cada um dos deveres enunciados no campo 3. As operações em moeda estrangeira devem ser reportadas pelo seu contravalor em euros efetuando-se a conversão com base nos valores de referência para as taxas de câmbio verificadas na data da operação e divulgadas pelo Banco de Portugal.

Campo	1	2	3	4	5	6
Identificação	Rubrica	Tipo de cliente/ contraparte	Tipo de dever	Número de clientes/ contrapartes	Número de operações	Montante das operações
Domínio e Dimensão	R03	A B C D	EXA COM ABS REC COP	Dimensão máxima: 16 carateres numéricos	Dimensão máxima: 16 carateres numéricos	Dimensão máxima: 20 carateres numéricos, dos quais 3 casas decimais

Rubrica 4 = R04 (Campo 1): Registo que informa sobre os colaboradores PCBCFT relevantes da entidade e formação relacionada com PCBCFT, sendo preenchido com o código "R04", seguido dos seguintes campos:

Colaboradores relevantes à PCBCFT (Campo 2): Campo que identifica o número de colaboradores, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 16.º da LBCFT, cujas funções são relevantes à PCBCFT, conforme previsto no n.º 1 do artigo 55.º da LBCFT, com referência ao último dia do ano civil a que respeita a informação.

Colaboradores de áreas de negócios (Campo 3): Campo que identifica o número de colaboradores de áreas de negócio que participaram em ações de formação relativas a PCBCFT, durante o período de referência a que respeita a informação. Para os efeitos do reporte desta informação, áreas de negócio são aquelas cujos colaboradores interagem com os clientes, como por exemplo, as áreas comerciais.

Colaboradores de áreas de controlo (Campo 4): Campo que identifica o número de colaboradores de áreas de controlo que participaram em ações de formação relativas a PCBCFT, durante o período de referência a que respeita a informação. Para os efeitos do reporte desta informação, áreas de controlo são, designadamente, área do controlo do cumprimento, gestão de riscos e auditoria interna.

Colaboradores de outras áreas (Campo 5): Campo que identifica o número de colaboradores de outras áreas que participaram em ações de formação relativas a PCBCFT, durante o período de referência a que respeita a informação.

Campo	1	2	3	4	5
Identificação	Rubrica	Colaboradores relevantes à PCBCFT	Colaboradores de áreas de negócios	Colaboradores de áreas de controlo	Colaboradores de outras áreas
Domínio e Dimensão	R04	Dimensão máxima: 6 carateres numéricos	Dimensão máxima: 6 carateres numéricos	Dimensão máxima: 6 carateres numéricos	Dimensão máxima: 6 carateres numéricos

Rubrica 5 = R05 (Campo 1): Registo que informa sobre dados gerais da entidade e das sucursais e filiais da entidade, sendo preenchido com o código “R05”, seguido dos seguintes campos:

Volume global de negócios (Campo 2): Campo que identifica o volume de negócios da entidade, em euros, medido pelos respetivos proveitos de natureza operacional.

Volume de negócios relativamente a SI (Campo 3): Campo que identifica o volume de negócios da entidade, em euros, medido pelos proveitos de natureza financeira, provenientes das atividades previstas no artigo 289.º do CVM e outras atividades sujeitas à supervisão da CMVM.

Sucursais da entidade (Campo 4): Campo que identifica o número de sucursais da entidade, com referência ao último dia do ano civil a que respeita a informação.

Filiais da entidade (Campo 5): Campo que identifica o número de filiais da entidade, com referência ao último dia do ano civil a que respeita a informação.

Sucursais em países de risco elevado (Campo 6): Campo que identifica o número de sucursais com localização geográfica em países de risco elevado, com referência ao último dia do ano civil a que respeita a informação, identificados conforme n.º 3 do Anexo III da LBCFT.

Filiais em países de risco elevado (Campo 7): Campo que identifica o número de filiais com localização geográfica em países de risco elevado, com referência ao último dia do ano civil a que respeita a informação, identificados conforme n.º 3 do Anexo III da LBCFT

Campo	1	2	3	4	5	6	7
Identificação	Rubrica	Volume global de negócios	Volume de negócios relativamente a SI	Sucursais da entidade	Filiais da entidade	Sucursais em países de risco elevado	Filiais em países de risco elevado
Domínio e Dimensão	R05	Dimensão máxima: 20 carateres numéricos, dos quais 3 casas decimais	Dimensão máxima: 20 carateres numéricos, dos quais 3 casas decimais	Dimensão máxima: 5 carateres numéricos	Dimensão máxima: 5 carateres numéricos	Dimensão máxima: 5 carateres numéricos	Dimensão máxima: 5 carateres numéricos

Rubrica 06 = R06 (Campo 1): Registo que informa sobre as deficiências detetadas nas políticas e procedimentos e controlos em matérias PCBCFT, no cumprimento do dever avaliação de eficácia

previsto no artigo 17.º da LBCFT e no artigo 5.º do presente Regulamento, durante o período de reporte, sendo preenchido com o código "R06", seguido dos seguintes campos:

Referência (Campo 2): Campo que identifica a referência única e individual da deficiência, que se repetirá anualmente enquanto a deficiência não seja sanada, tendo por base a seguinte estrutura:

AAAA.SSSS

Em que:

"AAAA" identifica o código relativo ao ano em que a deficiência foi detetada;
''SSSS" identifica a codificação numérica sequencial e unívoca a atribuir à deficiência.

Caso não existam deficiências às políticas e procedimentos e controlos em matérias PCBCFT a reportar, o Campo 2 deve ser preenchido com NA e os demais campos da presente rubrica não devem ser completados.

Descrição (Campo 3): Campo que identifica a descrição da deficiência detetada.

Reporte da deficiência detetada (Campo 4): Campo que identifica a existência de reporte anterior da deficiência, sendo preenchido com "N" ou "A", consoante a deficiência seja reportada pela primeira vez ou tenha sido já objeto de reporte em reportes anteriores.

Potenciais implicações (Campo 5): Campo que descreve as potenciais implicações da deficiência detetada, sendo preenchido com "NA" caso não sejam identificadas quaisquer deficiências.

Área funcional (Campo 6): Campo que identifica a área que identificou a deficiência detetada, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

COM — *Compliance*
GR — Gestão de riscos
AI — Auditoria interna
AE — Auditoria externa
FO — *Front-office*
BO — *Back-office*
OUT — Outra área

Grau de risco (Campo 7): Campo que identifica o grau de risco associado à deficiência detetada, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

B — Baixo
M — Médio
E — Elevado

Data de deteção (Campo 8): Campo que identifica a data em que a deficiência foi detetada.

Data de comunicação (Campo 9): Campo que identifica a data da primeira comunicação da deficiência detetada ao órgão de administração.

Medidas corretivas (Campo 10): Campo que identifica a descrição das medidas corretivas a implementar ou em curso para a resolução da deficiência detetada e prevenir a sua ocorrência futura.

Data prevista de correção (Campo 11): Campo que identifica a data prevista para a resolução da deficiência detetada.

Observações (Campo 12): Campo de preenchimento opcional para inclusão de eventuais observações relevantes.

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Identificação	Rubrica	Referência	Descrição	Reporte da deficiência detetada	Potenciais implicações	Área funcional	Grau de risco	Data de deteção	Data de Comunicação	Medidas corretivas	Data prevista de correção	Observações
Domínio e Dimensão	R06	Dimensão fixa: 9 carateres	Dimensão máxima: 2000 carateres	N A	Dimensão máxima: 2000 carateres	COM GR AI AE FO BO OUT	B M E	Campo do tipo data	Campo do tipo data	Dimensão máxima: 2000 carateres	Campo do tipo data	Dimensão máxima: 2000 carateres

ANEXO II

Especificidades relativas ao reporte previsto no n.º 1 do artigo 19.º

Norma 1: O presente Anexo rege as especificidades relativas ao reporte previsto no n.º 1 do artigo 19.º do presente Regulamento.

Norma 2: A seguinte informação é enviada em ficheiro de dados.

O presente Anexo é preenchido nos termos do Regulamento CMVM n.º 3/2016. Por cada linha do ficheiro são indicados os campos infra, com o conteúdo aí especificado.

Quanto ao nome do ficheiro:

Conteúdo	Nomenclatura do ficheiro	
Questionário PBCFT de Auditores	Ficheiro de dados	PBCRRRRRRRR0AAAAMMDD.DAT
	'PBC' identifica a informação reportada, 'RRRRRRRR' corresponde ao número de registo atribuído pela CMVM, '0' algarismo que corresponde a um caracter fixo e 'AAAA', 'MM', 'DD', correspondem, respetivamente, ao ano, mês e último dia do ano civil a que respeita a informação.	

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:

Rubrica 1 = R01 (Campo 1): Registo que informa sobre os procedimentos internos em matéria PBCFT do auditor, tendo no primeiro campo o valor "R01", seguido dos seguintes campos:

Revisão dos procedimentos (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica a data da última revisão e/ou atualização aos procedimentos internos em matéria de PBCFT.

Caso o auditor não disponha de procedimentos o campo deverá ser reportado em branco.

Campo	1	2
Identificação	Rubrica	Revisão dos procedimentos
Domínio e Dimensão	R01	Campo do tipo data (AAAAMMDD)

Rubrica 2 = R02 (Campo 1): Registo que informa sobre o modelo de risco do auditor em matéria PBCFT do auditor, tendo no primeiro campo o valor "R02", seguido dos seguintes campos:

Modelo de risco (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que dá resposta à questão "O auditor dispõe de um modelo de risco para aferir o grau de risco dos clientes?", sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

2S — Sim
2N — Não

Caso o auditor não disponha de modelo de risco os restantes campos da Rubrica 2 deverão ser reportados em branco.

Graus de risco (Campo 3): Campo não obrigatório, que identifica o número de graus de risco utilizados no modelo de risco.

Clientes nível elevado (Campo 4): Campo não obrigatório, que identifica a percentagem de clientes identificados no nível de risco mais elevado no modelo de risco do auditor.

Clientes nível reduzido (Campo 5): Campo não obrigatório, que identifica a percentagem de clientes identificados no nível de risco mais reduzido no modelo de risco do auditor.

Revisão do modelo de risco (Campo 6): Campo não obrigatório, que identifica a data da última revisão do modelo de risco em matéria de PBCFT.

Campo	1	2	3	4	5	6
Identificação	Rubrica	Modelo de risco	Graus de risco	Clientes nível elevado	Clientes nível elevado	Revisão do modelo de risco
Domínio e Dimensão	R02	2S 2N	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	6S 6N

Rubrica 3 = R03 (Campo 1): Registo que informa sobre o auditor, tendo no primeiro campo o valor "R03", seguido dos seguintes campos:

Risco país — Auditor (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que dá resposta à questão "O auditor é ou tem beneficiários efetivos, sócios ou colaboradores com nacionalidade de país de alto risco?", sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

2S — Sim
2N — Não

Na resposta a esta questão deve ser tido em conta o descrito no n.º 3 do Anexo III da Lei n.º 83/2017 de 18 de agosto.

Risco PEP — Auditor (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que dá resposta à questão "A 31 de dezembro do ano anterior, o auditor era ou tinha beneficiários efetivos, sócios ou colaboradores de topo identificados como pessoas politicamente expostas, membro próximo da família, pessoa reconhecida como estreitamente associada ou titular de outro cargo político ou público?", sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

3S — Sim
3N — Não

Número de operações examinadas (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de operações que foram examinadas pelo auditor no âmbito do artigo 52.º da Lei n.º 83/2017 de 18 de agosto (LBCFT).

Número de comunicações (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de operações comunicadas ao DCIAP e à UIF, ao abrigo do disposto no artigo 43.º da LBCFT.

Montante das comunicações (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o montante agregado (em euros) das operações comunicadas ao DCIAP e à UIF ao abrigo do disposto no artigo 43.º da LBCFT.

As operações em moeda estrangeira devem ser reportadas pelo seu contravalor em euros, efetuando-se a conversão com base nos valores de referência das taxas de câmbio divulgadas pelo Banco de Portugal, com referência à data das referidas operações.

Colaboradores formados (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de colaboradores (incluindo administradores) que participaram em ações de formação em matéria PBCFT durante o período de reporte.

Formações (Campo 8): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número médio de horas de formação abrangendo matérias PBCFT por cada colaborador mencionado na resposta anterior.

Na resposta a esta questão devem ser consideradas as formações internas e formações externas em que tenham participado colaboradores do auditor (incluindo os administradores).

Número de colaboradores (Campo 9): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número médio de colaboradores do auditor durante o período de reporte, incluindo os administradores.

O número médio de colaboradores deve ser obtido dividindo a soma dos colaboradores do auditor no último dia útil de cada mês de atividade no período de reporte pelo número de meses de atividade nesse período.

Avaliação de eficácia (Campo 10): Campo não obrigatório, que identifica a data da última avaliação de eficácia efetuada no âmbito do artigo 5.º do presente Regulamento.

Caso o auditor não tenha efetuado qualquer avaliação de eficácia no âmbito do artigo 5.º do presente regulamento, o campo deverá ser reportado em branco.

Deficiência detetadas (Campo 11): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de deficiências detetadas pelo responsável pelo cumprimento normativo e/ou no âmbito das avaliações de eficácia efetuadas durante o ano.

Campo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Identificação	Rubrica	Risco país — Auditor	Risco PEP — Auditor	Número de operações	Número de comunicações	Montante das comunicações	Colaboradores Formados	Formações	Número de Colaboradores	Avaliação de eficácia	Deficiências detetadas
Domínio e Dimensão	R03	2S 2N	3S 3N	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	Campo do tipo data)	Campo do tipo numérico

Rubrica 4 = R04 (Campo 1): Registo que informa sobre os clientes do auditor, tendo no primeiro campo o valor "R04", seguido dos seguintes campos:

Clientes sancionados (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de clientes que foram alvo de sanção por autoridade nacional ou da UE e terceiros equivalentes, constantes das listas internacionalmente reconhecidas:

United Nations Security Council Consolidated List;
EU Financial Sanctions Database;
OFAC Specially Designated Nationals and Blocked Persons List; ou
HM Treasury Financial Sanctions Targets

Clientes em setor de risco (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de clientes em setor de atividade de risco:

CAE	Setor/Atividade
6419	Instituições de crédito
643, 649, 651, 653, 661,663	Instituições financeiras, *Trust,* fundos e entidades financeiras similares e atividades auxiliares de serviços financeiros
551, 552, 561, 563	Atividades com uso intenso de numerário (hotelaria, restauração)
412, 421, 422,429, 431, 432, 433, 439, 681, 682	Imobiliário
92000	Lotarias e outros jogos de aposta

Clientes em *offshore* (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de clientes que tenham beneficiário(s) efetivo(s) com sede ou residência em países, territórios e regiões com regimes de tributação privilegiada, claramente mais favoráveis, nos termos da Portaria n.º 150/2004, de 13 de fevereiro.

Clientes PEP (Campo 5): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de clientes em que algum(ns) beneficiário(s) efetivo(s), sócio(s) ou gestor(es) de topo está(ão) identificado(s) como pessoa(s) politicamente exposta(s), membro próximo da família, pessoa reconhecida como estreitamente associada ou titular de outro cargo político ou público.

Número de clientes (Campo 6): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de clientes aos quais o auditor prestou serviços durante o período de reporte.

Novos clientes (Campo 7): Campo de preenchimento obrigatório, que identifica o número de clientes novos aceites durante o período de reporte.

Campo	1	2	3	4	5	6	7
Identificação	Rubrica	Clientes sancionados	Clientes em setor de alto risco	Clientes em *offshore*	Clientes PEP	Número de clientes	Novos clientes
Domínio e Dimensão	R04	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico	Campo do tipo numérico

Rubrica 5 = R05 (Campo 1): Registo que informa sobre os tipos de serviços prestados pelo auditor (individual ou por algum dos sócios da sociedade), tendo no primeiro campo o valor "R05", seguido dos seguintes campos:

Apoio fiscal (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório, que dá resposta à questão "O auditor prestou durante o período de reporte serviços de revisão de declarações fiscais, elaboração de estudos, pareceres e demais apoio e consultoria em matérias fiscais e parafiscais, nos termos previstos no artigo 48.º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficias de Contas?", sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

2S — Sim
2N — Não

Consultoria (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório, que dá resposta à questão "O auditor prestou durante o período de reporte outros serviços de consultoria ou outros no âmbito de matérias inerentes à sua formação e qualificação profissionais, nos termos previstos no artigo 48.º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficias de Contas?", sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

3S — Sim
3N — Não

Insolvência (Campo 4): Campo de preenchimento obrigatório, que dá resposta à questão "O auditor prestou durante o período de reporte serviços de administrador da insolvência e liquidatário, nos termos previstos no artigo 48.º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficias de Contas?", sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

4S — Sim
4N — Não

Campo	1	2	3	4
Identificação	Rubrica	Apoio fiscal	Consultoria	Insolvência
Domínio e Dimensão	R05	2S 2N	3S 3N	4S 4N

313099356

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Edital n.º 396/2020

Sumário: Candidatura ao curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria.

1 — Nos termos do disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, faz-se público que se encontra aberto concurso, a decorrer de acordo com o estipulado no Anexo I (calendário), para a admissão à candidatura ao curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria nos seguintes termos:

a) 5 vagas para candidatos Licenciados em Enfermagem;
b) 15 vagas para os candidatos que sejam admitidos por concurso ao curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria;
c) O número de vagas previstas na alínea *a*) poderá ser aumentado no caso do não preenchimento das vagas referentes à alínea *b*).

Nota. — Poderão ser consideradas 5 vagas para os Titulares do curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria (que terão creditação de acordo com o Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto).

2 — O presente concurso é válido apenas para o ano letivo a que respeita.
3 — Podem candidatar-se ao Ciclo de Estudos:

a) Os titulares do grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal obtido em instituição de ensino superior portuguesa;
b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro em Enfermagem conferido na sequência de 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;
c) Poderão, ainda, candidatar-se os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Técnico-Científico.

4 — A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, segundo impresso modelo acessível no sítio e Área Académica da Escola.
5 — O requerimento de candidatura terá de ser, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Certidão comprovativa da titularidade do grau licenciado em enfermagem ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;
b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
c) Formulário de Candidatura (impresso modelo a fornecer no sítio e Área Académica da Escola);
d) Comprovativos dos dados constantes do formulário.

Os requerentes que tenham obtido o grau de licenciado por equivalência concedida ao abrigo do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88, de 23 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/90, de 20 de março, instruem o requerimento da candidatura igualmente com documentos comprovativos da classificação do curso de Enfermagem Geral ou equivalente legal, e ou da classificação dos cursos de que sejam titulares, de entre aqueles a que se referem as alíneas *a*)*, b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 480/88.
6 — O Júri pode solicitar aos candidatos a comprovação documental das declarações constantes do formulário de candidatura.

7 — Serão liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos no presente edital.

8 — O requerimento de candidatura e os documentos referidos no ponto 5 devem ser entregues contra recibo, ou enviados por correio com aviso de receção, dentro dos prazos fixados no Anexo I deste Edital e que dele faz parte integrante, para:

Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
Rua 5 de Outubro ou Avenida Bissaya Barreto
Apartado 7001
3046-851 Coimbra

9 — A análise das candidaturas tem por base os critérios de seleção e seriação, que constam no Anexo II deste Edital e que dele faz parte integrante.

10 — Caberá ao júri a análise curricular de acordo com a alínea *a*) do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, bem como a deliberação sobre todas as situações que necessitem de clarificação ou sejam omissas, da qual não haverá recurso.

11 — O curso funcionará na componente teórica nas instalações da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, concentrando-se as aulas prioritariamente às 5.as e 6.as Feiras, das 9h às 20h, havendo algumas atividades letivas a calendarizar noutros dias da semana. Algumas atividades pedagógicas poderão ainda funcionar em unidades de saúde ou noutros locais de interesse pedagógico.

12 — Os Ensinos Clínicos decorrem em unidades de saúde, a definir pela Escola, de acordo com as suas especificidades. Os estudantes inscritos podem ter que realizar Ensino Clínico fora do concelho de Coimbra.

13 — O curso funcionará obedecendo às regras estabelecidas pela Escola Superior de Enfermagem de Coimbra em termos de frequência e avaliação, podendo os estudantes usufruir do estatuto trabalhador-estudante.

14 — A candidatura está sujeita à taxa no valor de 50 €.

15 — A matrícula está sujeita à taxa no valor de 150 €.

16 — A propina anual tem o valor de 1500 €, podendo ser paga em 10 prestações.

17 — O júri de seleção e seriação dos candidatos é constituído pelos seguintes professores da ESEnfC:

Presidente — Jorge Manuel Amado Apóstolo — Professor Coordenador.
Vogais Efetivos:

1.º Luís Manuel da Cunha Batalha — Professor Coordenador.
2.º Dulce Maria Pereira Garcia Galvão — Professora Coordenadora.

Vogais Suplentes:

Ana Maria Pacheco Mendes Perdigão Costa Gonçalves — Professora Adjunta.
Maria de Lurdes Lopes de Freitas Lomba — Professora Adjunta.

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.

18 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

19 — Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados, até 90 dias após o início do curso.

Nota. — A frequência exclusiva do curso de Mestrado não confere o curso de Pós-Licenciatura de Especialização na área, nem o título profissional de especialista atribuído pela Ordem dos Enfermeiros.

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

ANEXO I

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, informam-se todos os interessados que o prazo de candidatura, seleção e seriação, reclamações e matrículas no curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria a iniciar nesta Escola no ano letivo 2020/2021, são os que constam do quadro seguinte:

Calendário

1.ª Fase

Procedimentos	Prazos	
	De	A
Afixação do edital de candidatura		24 de fevereiro de 2020.
Apresentação de candidatura	24 de fevereiro de 2020	03 de abril de 2020.
Publicação da lista de resultados da seriação		17 de abril de 2020.
Apresentação de reclamações*	17 de abril de 2020	24 de abril de 2020.
Decisão das reclamações		30 de abril de 2020.
Matrículas	04 de maio de 2020	08 de maio de 2020.
Início do curso		24 de setembro de 2020.

*As reclamações podem ser entregues ainda até ao fim do prazo previsto no CPA.

2.ª Fase

(vagas sobrantes da 1.ª fase)

Procedimentos	Prazos	
	De	A
Apresentação de candidatura	20 de abril de 2020	05 de junho de 2020.
Publicação da lista de resultados da seriação		19 de junho de 2020.
Apresentação de reclamações*	19 de junho de 2020	23 de junho de 2020.
Decisão das reclamações		30 de junho de 2020.
Matrículas	01 de julho de 2020	07 de julho de 2020.
Início do curso		24 de setembro de 2020.

*As reclamações podem ser entregues ainda até ao fim do prazo previsto no CPA.

ANEXO II

Critérios de seleção e seriação

1.º Maior classificação no curso de Licenciatura.
2.º Maior tempo de conclusão do curso de Licenciatura.
3.º Maior tempo de Serviço.
4.º Maior Idade.

Critérios de seleção e seriação aplicável aos candidatos detentores da pós-licenciatura de especialização em enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria

1.º Maior classificação no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria.

2.º Maior classificação no curso de Licenciatura ou equivalente legal.

3.º Maior classificação no Trabalho de Investigação no curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria.

313051184

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 397/2020

Sumário: Torna pública a sanção de dez anos de suspensão do exercício da advocacia da senhora advogada Dr.ª Aline Bartolomeu, CP 386F.

Alexandra Bordalo Gonçalves, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, em cumprimento do disposto no artigo 142.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, faz saber que, reunido em Audiência Pública, este Conselho de Deontologia a 27 de junho de 2019 aplicou à Senhora Dr.ª Aline dos Santos Bartolomeu, que usa o nome profissional de Aline Bartolomeu, com a cédula profissional suspensa n.º 386F, com o último domicílio profissional conhecido na Rua Alves Torgo, n.º 2 — 4.º C, em Lisboa, no âmbito do processo disciplinar n.º 884/2013-L/D, a sanção de 10 anos de suspensão do exercício da advocacia, por violação dolosa dos deveres previstos nos artigos 89.º, 90.º n.º 1, n.º 2 *e*) e *g*), 97.º n.º 1 e n.º 2, 100.º n.º 1 *d*), 101.º n.º 1 e n.º 2, 102.º n.º 1 *a*)*, b*) e *c*) e que constituem, infração disciplinar nos termos do artigo 115.º, todos do E.O.A. aprovado pela Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro.

Mais faz saber que a sanção se encontra ratificada pelos membros do Conselho Superior reunidos em Plenário a 15/10/2019 e transitada em julgado.

A presente sanção disciplinar iniciará a produção dos seus efeitos após o cumprimento das anteriores determinações de suspensão.

5 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Alexandra Bordalo Gonçalves.*

313059009

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 398/2020

Sumário: Torna público que foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Ana Tavares Pinto, CP 17681L.

Alexandra Bordalo Gonçalves, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber que, com efeitos a partir de 10/03/2019, foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição da Senhora Dra. Ana Tavares Pinto, com a cédula profissional suspensa n.º 17681L, em virtude do cumprimento da sanção aplicada no processo disciplinar n.º 840/2011-L/D sem prejuízo da sua inscrição se encontrar suspensa a pedido desde 20/09/2012.

14 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Alexandra Bordalo Gonçalves*.

313058864

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Despacho n.º 3364/2020

Sumário: Regulamento de Assiduidade dos Investigadores.

O objetivo de ter um corpo forte de investigadores é reforçar e alavancar a ciência que se faz na Universidade de Évora, ampliando igualmente a capacidade científica das equipas de investigação e dos centros de investigação da Universidade.

Não sendo o cumprimento de um horário de trabalho, mas sim os outputs que devem ser avaliados, para a gestão eficiente dos recursos materiais e humanos torna-se necessário, para já, que haja um controlo de assiduidade.

É igualmente necessário garantir equidade no tratamento dos recursos humanos, nomeadamente de carreiras, não idênticas, mas afins, tais como são as de investigação e de docência.

À semelhança do controlo de assiduidade que é realizado diariamente pelos diretores de Departamento é instituído o controlo de assiduidade dos investigadores da Universidade de Évora o qual será realizado de forma eletrónica.

Todas as ausências, faltas ou férias devem ser autorizadas pelo superior hierárquico após pedido realizado no SIAG (Sistema Integrado de Apoio à Gestão), à semelhança dos restantes trabalhadores.

Tendo o presente regulamento estado em consulta pública, ouvidos os sindicatos e os órgãos da Universidade, ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Évora, publicados pelo Despacho Normativo n.º 10/2014 (2.ª série), de 5 de agosto, por meu despacho de 19/02/2020 é aprovado e posto em vigor o Regulamento de Assiduidade dos Investigadores da Universidade de Évora, que se anexa ao presente despacho.

ANEXO

Regulamento de Assiduidade dos Investigadores da Universidade de Évora

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se aos investigadores da Universidade de Évora, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, seja por tempo indeterminado ou a termo resolutivo certo, contratados ao abrigo do Estatuto da Carreira de Investigação Científica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril e do Regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

Artigo 2.º

Período normal de trabalho e registo dos tempos de trabalho

1 — Sem prejuízo das exceções legalmente previstas, a duração do período normal de trabalho é de trinta e cinco (35) horas por semana.

2 — O registo de tempo de trabalho será feito por processo eletrónico podendo, se considerado adequado, ser utilizado o cartão da Universidade.

3 — A fixação da modalidade de horário de trabalho será feita de acordo com o superior hierárquico e deve ser autorizada pelo Reitor, após parecer do diretor da Unidade Orgânica a que o investigador está afeto.

Artigo 3.º

Responsáveis das unidades orgânicas e unidades de investigação

Observando o disposto nos Estatutos da Universidade de Évora bem como nos Estatutos das unidades orgânicas, cabe aos responsáveis dos departamentos ou das unidades de investigação:

a) Assegurar o cumprimento, pelos respetivos investigadores, dos deveres de pontualidade e assiduidade;

b) Proceder à aplicação do disposto no presente regulamento, de forma a não prejudicar o regular funcionamento da Universidade de Évora.

Artigo 4.º

Modalidades de horário

1 — Aos Investigadores da Universidade de Évora podem ser fixados horários específicos em conformidade com o previsto na lei.

2 — A modalidade de horário flexível constitui a regra da prestação de trabalho dos investigadores da Universidade de Évora, com as especificidades indicadas no presente artigo.

3 — A modalidade de horário flexível permite ao investigador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

4 — A prestação do regime de horário flexível não pode prejudicar o regular e eficaz funcionamento das unidades orgânicas e das unidades de investigação.

5 — Por proposta do superior hierárquico devidamente fundamentada, pode ser autorizado pelo Reitor, a modalidade de isenção de horário para os investigadores da Universidade de Évora.

Artigo 5.º

Controlo de presenças

1 — Em regra, todas as entradas e saídas, de quaisquer dos períodos diários de prestação do trabalho ou no seu decurso, seja qual for o momento em que ocorram, são registadas no sistema automático de gestão de tempos de presença, devendo o registo ser, preferencialmente, automático (utilização do cartão).

2 — O disposto no número anterior é obrigatório para todos os investigadores.

3 — Podem ser consideradas exceções, devidamente justificadas e com parecer do superior hierárquico e do responsável da unidade orgânica, sempre que o local de trabalho do investigador seja, maioritariamente, fora das instalações da Universidade.

4 — Nos casos referidos no n.º 3 e para garantir a equidade no tratamento, o registo será registado eletronicamente pelo próprio no SIAG e validado pelo superior hierárquico mensalmente.

Artigo 6.º

Falta de registo ou de justificação

1 — A falta de registo é considerada ausência ao serviço, exceto em caso devidamente fundamentado, comprovado pelo respetivo superior hierárquico.

2 — O pedido de ausência para prestação de serviço externo é inserido no sistema de gestão de tempos de presença e autorizado pelo respetivo superior hierárquico, devendo ser indicada toda a informação pertinente para a contagem do tempo de trabalho prestado.

3 — Os pedidos de justificação de faltas, concessão de dispensas, concessão de licenças, ausências temporárias ou outras situações relacionadas com a execução do presente regulamento são inseridos no sistema de gestão de tempos de presença e autorizados pelo respetivo superior hierárquico.

4 — Os investigadores dispõem de um prazo de sete (7) dias seguidos para justificar as suas ausências ou registos em falta no sistema automático de gestão de tempos de presença. Na

ausência de qualquer justificação, será marcada falta injustificada, com as consequências legalmente previstas para as mesmas. No caso dos atestados médicos/baixas médicas, as justificações terão de ser enviadas à Divisão de Recursos Humanos de acordo com os prazos fixados por lei [cinco (5) dias úteis após a falta].

5 — Os superiores hierárquicos dispõem de um prazo de catorze (14) dias seguidos para autorizar os pedidos de justificação inseridos no sistema automático de gestão de tempos de presença.

Artigo 7.º

Aferição da duração de trabalho

1 — A aferição da duração de trabalho prevista no presente artigo apenas é aplicável à modalidade de horário flexível dos investigadores.

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

3 — O excesso de horas, apurado no final de cada período de aferição, pode ser transportado para o período imediatamente seguinte, não podendo ultrapassar o limite de 7 horas por mês. O gozo do excesso de horas no mês seguinte não tem caráter automático e depende de pedido de autorização ao superior hierárquico, devendo ser solicitada com, pelo menos, 24 horas de antecedência e não deverá pôr em causa o normal funcionamento do serviço.

4 — Relativamente aos investigadores portadores de deficiência, o excesso ou débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transportado para os dois períodos seguintes e neles compensado, desde que não ultrapasse o limite de 10 horas por mês.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do presente artigo, a duração média semanal do trabalho é a referida no artigo 2.º

6 — As faltas a que se refere o n.º 2 são reportadas ao último dia do período de aferição a que o débito respeita.

Artigo 8.º

Férias

1 — Os investigadores têm direito ao número de dias de férias atribuído por lei aos trabalhadores que exercem funções públicas.

2 — Os dias de férias deverão ser marcados pelos investigadores no sistema automático de gestão de tempos.

Artigo 9.º

Dispensa de serviço

1 — Aos investigadores abrangidos pelo presente regulamento é concedida dispensa de serviço, isenta de compensação, no dia do seu aniversário.

2 — Sempre que o dia do aniversário coincida com um dia feriado, a dispensa passa para o primeiro dia útil seguinte ou anterior. No caso de o dia do aniversário ocorrer durante um fim de semana, não há direito à referida dispensa.

Artigo 10.º

Correções e reclamações

1 — No cômputo das horas de trabalho prestado por cada trabalhador apenas são considerados os documentos recebidos na Divisão de Recursos Humanos, até ao dia cinco (5) do mês seguinte a que dizem respeito.

2 — O prazo de reclamação do cumprimento mensal do horário de trabalho é de dez (10) dias úteis contados do último dia do mês em que foi processado.

3 — As correções a introduzir serão efetuadas no cômputo do mês seguinte àquele a que respeitam.

Artigo 11.º

Apresentação de documentos

A Divisão de Recursos Humanos pode solicitar aos investigadores a apresentação dos documentos comprovativos entendidos necessários à aplicação do disposto no presente regulamento.

Artigo 12.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento é aplicável o disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e legislação complementar.

Artigo 13.º

Vigência do regulamento

O presente regulamento produz efeitos a 1 de março de 2020.

21/02/2020. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

313054173

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Deliberação n.º 375/2020

Sumário: Autorização do pagamento de despesas nos vice-presidentes do Instituto Superior Técnico.

Tendo presente o disposto no n.º 3 do artigo 1.º e n.º 2 do artigo 10.º do seu Regimento, aprovado no dia 2 de janeiro de 2020, o Conselho de Gestão, na sua reunião de 23 de janeiro de 2020, delibera o seguinte:

1) Considerar como sendo um ato de administração ordinária, a autorização de pagamento de despesas que estejam devidamente autorizadas e em condições de se processar o respetivo pagamento;

2) Delegar, nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, esta competência, até ao limite de (euro) 1 000 000,00 no Presidente do Instituto, Professor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço, com possibilidade de este a subdelegar nos Vice-Presidentes e no Administrador do Instituto;

3) São ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito desta delegação, tenham sido praticados pelo delegado desde 2 de janeiro de 2020, data da aprovação do presente Regimento do Conselho de Gestão.

Deliberação aprovada em minuta. Publique-se a presente deliberação no *Diário da República.*

30 de janeiro de 2020. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313108808

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 3365/2020

Sumário: Nomeação da professora Tânia Rute Xavier de Matos Pinto-Varela como coordenadora adjunta da licenciatura em Engenharia e Gestão Industrial e do mestrado em Engenharia e Gestão Industrial do Instituto Superior Técnico.

Designo, ao abrigo da alínea *s*) do n.º 4 do artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, a Professora Tânia Rute Xavier de Matos Pinto-Varela como Coordenadora Adjunta da Licenciatura em Engenharia e Gestão Industrial e do Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial, com efeitos a 2 de janeiro de 2020.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Prof. Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313055307

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 3366/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico.

Considerando que o Conselho de Gestão, na sua reunião de 09 de janeiro de 2020 e ao abrigo da competência que lhe é conferida pelo artigo 9 do regulamento em anexo II aos Estatutos do Instituto Superior Técnico, aprovou a inclusão de dois novos artigos, o 20.º-A e o 85.º-A, e a alteração de um outro, o 52.º, do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, aprovado pelo Despacho n.º 1503/2017 e publicado no *Diário da República,* 2.ª série*,* n.º 32, de 14 de fevereiro de 2017, determino a publicação, em anexo ao presente despacho dessa alteração aquele regulamento.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

ANEXO

Artigo 20.º-A

Núcleo de Recuperação e Controlo de Créditos

1 — Ao Núcleo de Recuperação e Controlo de Créditos compete controlar o montante de dívida dos alunos, utentes e clientes do IST, devendo garantir o recebimento efetivo de todos os créditos a que o Técnico tenha direito.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 52.º

Núcleo de Comunicação, Eventos e Parcerias do Taguspark

1 — O Núcleo de Comunicação, Eventos e Parcerias do Taguspark é responsável pela coordenação e controlo da prestação de serviços executados no Campus do Taguspark, nomeadamente o secretariado da Comissão de Gestão do Campus do Taguspark, apoio aos estudantes, comunicação e imagem, assuntos internacionais e ligações empresariais.

2 — O Núcleo de Comunicação, Eventos e Parcerias do Taguspark é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para a Gestão do Campus do Taguspark.

Artigo 85.º-A

Gabinete de Admissões (Admissions Office)

1 — O Gabinete de Admissões (Admissions Office) exerce competências no âmbito da atração, acompanhamento e gestão dos candidatos internacionais nos programas de estudo conferentes de grau no IST e dos candidatos nacionais a programas de 2.º ciclo, para além da promoção da sua adequada integração no ambiente universitário.

2 — O Gabinete é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Coordenador de Área respetivo.

313054449

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Edital n.º 399/2020

Sumário: Concurso documental internacional para recrutamento de uma vaga de professor associado, na área disciplinar de Computação Gráfica e Multimédia, do Departamento de Engenharia Informática 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 Computação Gráfica e Multimédia, do Departamento de Engenharia Informática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.ºA 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 no *Diário da República,* 2.ª série, 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 Informática.

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-índex inferior a 10 obtido através do Google Scholar, 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 A* ou A nas listagens Core/Era de conferências ou revistas (http://www.core.edu.au/) ou, para publicações em revista, classificadas no Q1 do SCIMago, em áreas 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 (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 setor 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 setor 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 setor público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.

d) Gestão Universitária (15 %):

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 (20 %): 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 Visualização Gráfica.

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.º do Regulamento, podendo, na elaboração da lista mencionada no n.º 3 do artigo 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, e em particular do grupo de disciplinas de Visualização Gráfica.

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 sub-alíneas do ponto V.4, assim como demonstrar o cumprimento dos critérios quantitativos identificados no ponto IV.4;

ii) Indicação do Google Scholar ID que permita identificar a lista de publicações, o número de citações respetivas, e o H-índex de acordo com o Google Scholar.

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) Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos mencionados no documento especificado na alínea *b*) do ponto IX.2;

e) Outros trabalhos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri;

f) 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 Nuno Manuel Robalo Correia, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Adérito Fernandes Marcos, Professor Catedrático, Universidade Aberta;

Doutor Nuno Manuel Carvalho de Ferreira Guimarães, Professor Catedrático, ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

Doutor Joaquim Armando Pires Jorge, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Doutor Duarte Nuno Jardim Nunes, 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)

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313061439

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso n.º 4522/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho — no âmbito do projeto de investigação PTDC/MED-NEU/30772/2017.

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um Doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que por despacho reitoral de 17 de fevereiro de 2020 foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional para o preenchimento de um posto de trabalho de Doutorado para o exercício de atividades de investigação científica financiadas por fundos nacionais através da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, em regime de contrato de trabalho a termo incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, na Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

1 — O posto de trabalho de doutorado, no âmbito do Projeto de investigação PTDC/MED-NEU/30772/2017, com a duração máxima até 30 de setembro de 2021, tem em vista o desempenho das seguintes funções:

a) Treino e manipulação de ratos e murganhos;
b) Realização de cirurgias estereotáxicas para implante de cânulas de fibras óticas e injeção de drogas;
c) Manipulação da atividade neuronal por estimulação optogenética.

2 — Requisitos gerais da candidatura:

a) Pessoas nacionais, estrangeiras e apátridas titulares de grau de doutor em Biologia, Bioquímica, Biotecnologia, Bioengenharia ou áreas científicas afins;
b) Detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, tem de respeitar o estabelecido no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo o cumprimento de quaisquer formalidades aí estabelecidas ocorrer até à formalização do respetivo contrato de trabalho.

3 — Requisitos específicos da candidatura:

a) Experiência prévia em manipulação animal;
b) Experiência prévia em programação LabView ou Phython (preferencial);
c) Supervisão de alunos de alunos de mestrado e/ou doutoramento.

4 — Contratação — a contratação é efetuada através de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto nos termos do Código de Trabalho, como doutorado, sendo remunerado de acordo com o nível remuneratório 33 da tabela remuneratória única (TRU), nos termos do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

5 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se nas instalações do Centro de Estudos de Doenças Crónicas (CEDOC), Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School — UNL, Rua Câmara Pestana n.º 6, 1150-082 Lisboa.

6 — Documentos que devem instruir a candidatura:

i) *Curriculum vitae* detalhado de acordo com os requisitos da candidatura;
ii) Cópia de certificado ou diploma de mestrado e doutoramento;
iii) Carta de motivação onde se especifique porque é que o candidato se acha adequado ao plano de trabalhos associado a este contrato;
iv) Autorização para realizar experiências em animais (licença ativa da DGAV — Direção-Geral Alimentação Veterinária) ou equivalente (Certificação FELASA);
v) Lista de três possíveis referências;
vi) Lista das três publicações mais relevantes com cópia dos manuscritos;
vii) Outros documentos relevantes para a avaliação da adequação do perfil solicitado.

7 — Métodos de seleção e definição das respetivas ponderações:

a) A avaliação curricular é expressa numa escala numérica de 0 a 20 e terá em conta os elementos *i*) e ii) definidos acima, com a seguinte ponderação: *a*) carta de motivação (30 %); *b*) *Curriculum vitae* detalhado (70 %);
b) Caso o júri considere necessário, os três candidatos melhor posicionados serão chamados a entrevista individual;
c) Neste caso, a avaliação curricular terá ponderação de 60 % e a entrevista terá ponderação de 40 %. A classificação final de cada candidato é obtida pela soma das pontuações do júri divididas pelo número de elementos do júri;
d) No caso de não haver entrevista, a classificação final será igual à classificação obtida na avaliação curricular;
e) Em caso de empate, a decisão de desempate caberá ao presidente do júri;
f) Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar na carta de motivação, 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.

8 — Em conformidade com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, o Júri tem a seguinte composição:

Presidente do Júri — Doutor Rosalina Fonseca Alvarez, Investigadora FCT — Nível Inicial, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;
1.º Vogal efetivo — Doutora Helena Soares, Investigadora Auxiliar Convidada, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;
2.º Vogal efetivo — Doutor César Mendes, Investigador, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;
1.º Vogal suplente — Doutora Rita Teodoro, Professora Auxiliar Convidada, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;
2.º Vogal suplente — Doutora Cláudia Almeida, Investigadora Auxiliar, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

9 — Notificação de candidatos — os candidatos são notificados por correio eletrónico.
10 — As listas de ordenação dos candidatos bem como a homologação da deliberação final do Júri são disponibilizadas na página eletrónica da Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School.
11 — Prazo de candidatura — as candidaturas, devidamente instruídas com os documentos referidos no ponto 9 do presente Aviso, devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação deste Aviso no *Diário da República,* devendo ser enviadas por e-mail, indicando a referência em Título para o endereço eletrónico ec.applications@nms.unl.pt.
12 — O presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* bem como na página eletrónica

do Eracareers.: www.eracareers.pt e na página eletrónica da Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

13 — Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se, designadamente, pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/1017 de 19 de julho, no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, na Constituição da República Portuguesa e no Código do Procedimento Administrativo.

14 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso — a Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa, unidade orgânica da Universidade Nova de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento 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.

19 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Prof. Doutor Jaime da Cunha Branco.*

313036645

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Regulamento n.º 245/2020

Sumário: Regulamento de ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Doenças Tropicais e Saúde Global — IHMT.

Regulamento de ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Doenças Tropicais e Saúde Global

Artigo 1.º

Criação

A Universidade Nova de Lisboa (UNL), através da unidade orgânica Instituto de Higiene e Medicina Tropical (IHMT-NOVA), e em colaboração com a Fundação Oswaldo Cruz, Brasil (Fiocruz), através do ciclo de estudos de doutoramento em Doenças Tropicais e Saúde Global, Registado na Direção Geral do Ensino Superior com (n.º R/A — Cr 130/2014 de 08-04-2015) conferirá o grau de doutor em Doenças Tropicais e Saúde Global, doravante designado ciclo de estudos.

Artigo 2.º

Programas de pós-graduação da Fiocruz colaboradores

1 — Os programas de pós-graduação da Fiocruz colaboradores são:

Biologia Celular e Molecular do Instituto Oswaldo Cruz (CMB-IOC);
Epidemiologia e Saúde Publica da Escola Nacional de Saúde Publica (EPI-ENSP);
Ciências da Saúde do Instituto René Rachou (HS-CPqRR).

2 — Outros programas de pós-graduação da Fiocruz, com avaliação igual ou superior a cinco em sete, poderão participar desde que previamente acordado entre a Coordenação de Pós-graduação da Fiocruz e o IHMT-NOVA.

Artigo 3.º

Instituições participantes

Outras Instituições podem participar no programa desde que devidamente fundamentado e aprovado pelo IHMT-NOVA e Fiocruz.

Artigo 4.º

Atribuição do grau

O grau de doutor em Doenças Tropicais e Saúde Global é conferido pela Universidade Nova de Lisboa, de acordo como previsto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e subsequentes alterações: Decreto-Lei, n.º 107/2008, de 25 de junho; decreto-lei, n.º 230/2009, de 14 de setembro; decreto-lei, n.º 115/2013, de 7 de agosto; decreto-lei, n.º 63/2016, de 13 de setembro; decreto-lei, n.º 65/2018, de 16 de agosto.

Artigo 5.º

Objetivos

1 — O ciclo de estudos tem por objetivo a realização de uma contribuição científica original para as áreas das Doenças Tropicais e Saúde Global.

2 — O ciclo de estudos decorrerá de modo a que o doutorando adquira:

a) Competências na conceção, planeamento e execução de investigação científica independente em Doenças Tropicais e Saúde Global;

b) Competências na interpretação, discussão e comunicação de resultados;

c) Conhecimentos aprofundados sobre Doenças Tropicais e respetivas vias de transmissão, ecologia e biologia dos seus agentes causais, mecanismos de patogénese e estratégias de prevenção, diagnóstico e tratamento;

d) Competências e instrumentos que permitam uma aprendizagem continuada ao longo da vida;

e) Competências para preparação de publicações científicas, baseadas em investigação original.

Artigo 6.º

Estrutura do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor

O ciclo de estudos tem a duração de quatro anos, correspondentes a 240 ECTS, e inclui uma componente curricular com a duração de um ano (60 ECTS) e uma componente de investigação com a duração de três anos (180 ECTS).

A aprovação em todas as unidades curriculares da componente curricular do ciclo de estudos confere ao aluno um Diploma de pós-graduação em Doenças Tropicais e Saúde Global, emitido pelo órgão legal e estatutariamente competente do IHMT-NOVA ou dos programas da Fiocruz participantes no ciclo de estudos.

A componente curricular do ciclo de estudos funcionará no Instituto de Higiene e Medicina Tropical e nos programas da Fiocruz participantes no ciclo de estudos.

A gestão do ciclo de estudos é da responsabilidade conjunta das duas instituições parceiras, IHMT-NOVA e Fiocruz.

A preparação e apresentação da tese decorrerão na instituição em que o estudante se inscreve como aluno de doutoramento.

Artigo 7.º

Estrutura curricular, plano de estudos e unidades de créditos (ECTS)

1 — Os 60 ECTS da parte curricular distribuem-se por Unidades Curriculares das Áreas Científicas de Formação Básica (FB), Doenças Tropicais (DT) e Saúde Global (SG).

2 — Quarenta e oito (48) ECTS distribuídos por estas áreas são de frequência obrigatória integrando formação teórica, teórico-prática, prática, tutorias e seminários e poderão ser obtidas tanto no IHMT-NOVA como na Fiocruz.

3 — Estão disponíveis, para as duas Áreas Científicas de Doenças Tropicais (DT) e Saúde Global (SG) um total de 66 ECTS opcionais, assim como outras Unidade Curricular que possam ser equivalentes, dentro da oferta educativa do IHMT-NOVA, Fiocruz e Instituições participantes, dos quais os estudantes necessitam perfazer 12 ECTS.

4 — O plano de estudos no IHMT-NOVA é composto pelas seguintes unidades curriculares:

Unidade curricular	Área científica	Horas trabalho	Horas contacto	ECTS	Observações
Ética e Investigação em Saúde	FB	56	T-4; S-12; OT-12	2	Obrigatória.
Saúde Global, Saúde das Populações e Determinantes Sociais.	FB	84	T-10; S-10; OT-10	3	Obrigatória.
Impacto da Doença e seus Determinantes	FB	112	T-25; TP-10; PL-10	4	Obrigatória.
Métodos Quantitativos e Qualitativos	FB	84	TP- 10; S-10; OT-10	3	Obrigatória.
Rotação Temática I	FB	280	PL/OT-98	10	Obrigatória.
Rotação Temática II	FB	280	PL/OT-98	10	Obrigatória.
Rotação Temática III	FB	280	PL/OT-98	10	Obrigatória.
Preparação do Projeto de Tese	FB	168	OT-60	6	Obrigatória.
Antropologia da Saúde	SG	84	TP-30	3	Optativa.
Avaliação em Saúde	SG	112	T-20; TP-20	4	Optativa.
Economia da Saúde	SG	84	T-20; TP-4; OT-1	3	Optativa.

Unidade curricular	Área científica	Horas trabalho	Horas contacto	ECTS	Observações
Epidemiologia	SG	112	T-20; TP-15; OT-5	4	Optativa.
Estatística Aplicada	SG	112	TP-24; OT-12	4	Optativa.
Planeamento e Gestão em Saúde	SG	168	T-30; TP-30	6	Optativa.
Seminários de Transição em Saúde e Novos Desafios aos Sistemas de Saúde.	SG	84	T-15; TP/OT-15	3	Optativa.
Biologia Celular e Molecular	DT	112	T-12; TP-8; S-6; OT-8	4	Optativa.
Doenças Tropicais Negligenciadas	DT	56	T-16, TP-4; OT-32; PL-4	2	Optativa.
Historia da Medicina Tropical	DT	56	TP-10; S-5; OT-5	2	Optativa
HIV e SIDA	DT	56	T-10; TP-2; PL-6; OT-2	2	Optativa.
Luta Contra as Parasitoses	DT	56	T-7; PL- 6; OT-3, S-3	2	Optativa.
Malaria	DT	56	T-7; TP-7; PL-6	2	Optativa.
Microbiologia Molecular	DT	168	T- 27; S-8; OT-7	6	Optativa.
Parasitologia Molecular	DT	168	T-14; PL-22; S-3; OT-10	6	Optativa.
Prevenção e Terapêutica das Doenças Infeciosas.	DT	56	T-12; PL-4	2	Optativa.
Tuberculose e outras Micobacterioses	DT	56	T-8; TP-8	2	Optativa.

Notas: T: Ensino teórico; TP: Ensino teórico-prático; PL: Ensino prático e laboratorial; TC: Trabalho de Investigação; S: Seminário; OT: Orientação tutorial.

5 — Os ECTS opcionais poderão ainda ser adquiridos através de outras Unidades Curriculares oferecidas pelos programas de pós-graduação do IHMT-NOVA ou em outras instituições desde que, no âmbito do ciclo de estudos e previamente aprovados pela comissão científica.

Artigo 8.º

Dispensa do ano curricular

Os alunos poderão ser dispensados da frequência do ano curricular como previsto no decreto-lei, n.º 65/2018, de 16 de agosto. Para o efeito deverão efetuar um pedido fundamentado, na lei, no currículo e na experiência profissional e académica, que deverá ser submetido para avaliação à comissão científica do ciclo de estudos, através da Divisão Académica, e subsequentemente submetido ao Conselho Científico da Instituição para aprovação.

Artigo 9.º

Idioma em que o curso é ministrado

O ciclo de estudos tem como foco geográfico o espaço CPLP, assim as unidades curriculares obrigatórias e optativas serão ministradas preferencialmente em português, podendo ser também ministradas em inglês.

Alunos cuja proficiências em português não permita atingir todos os objetivos de aprendizagem das Unidades Curriculares ministradas neste idioma, poderão solicitar à Comissão Científica um acompanhamento tutorial em inglês pelo coordenador da Unidade Curricular.

Artigo 10.º

Órgãos de gestão do ciclo de estudos

A gestão do ciclo de estudos é assegurada por um Coordenador, uma Comissão Executiva e uma Comissão Científica.

Artigo 11.º

Composição da Comissão Executiva

A Comissão Executiva é composta por:

Coordenador;
Comissão Científica como definida no regulamento dos doutoramentos do IHMT-NOVA;

Representante da Fiocruz;
Representante de outras instituições que participem no programa.

Artigo 12.º

Competência e funcionamento da Comissão Executiva

1 — Compete à Comissão Executiva, nomeadamente:

a) Garantir o bom funcionamento do ciclo de estudos;
b) Aprovar alterações ao plano curricular do ciclo de estudos;
c) Aprovar a participação de outras instituições;
d) Promover o intercambio interinstitucional;
e) Facilitar os processos burocráticos inerentes às diferentes formas de titulação previstas na lei e regulamentos institucionais;

2 — A Comissão Executiva reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por ano.
3 — A Comissão Executiva tem um mandato de quatro anos.

Artigo 13.º

Competência da Comissão Científica

Compete à Comissão Científica, nomeadamente:

a) Definir anualmente os critérios de ingresso no ciclo de estudos;
b) Avaliar e selecionar as candidaturas ao ciclo de estudos
c) Indicar os tutores dos estudantes durante a frequência da componente curricular;
d) Avaliar a capacidade dos estudantes para prosseguir para elaboração de dissertação após conclusão da parte curricular do ciclo de estudos;
e) Aprovar os projetos de tese, nomeação de orientadores científicos e Comissões Tutoriais dos estudantes antes da sua submissão ao Conselho Científico do IHMT-NOVA;
f) Elaborar e submeter às entidades competentes o regulamento do ciclo de estudos e eventuais alterações a este.

Artigo 14.º

Competência do Coordenador

Compete ao Coordenador:

a) Representar a Comissão Executiva e a Comissão Científica do ciclo de estudos;
b) Coordenar os respetivos trabalhos e presidir às reuniões;
c) Elaborar e submeter à aprovação dos órgãos competentes propostas de organização ou alteração do plano de estudo, ouvida a Comissão Executiva;
d) Elaborar e submeter sempre que solicitado pelos órgãos competentes das instituições participantes relatórios de funcionamento do curso;
e) O mandato do Coordenador é de quatro anos;
f) O Coordenador poderá ser substituído nas suas funções pelos membros da comissão executiva.

Artigo 15.º

Admissão ao ciclo de estudos e condições de funcionamento

1 — O número de vagas, o calendário letivo e o modo de formalização das candidaturas serão fixados por despacho dos órgãos estatutariamente competentes das instituições participantes, ouvida a Comissão Científica do ciclo de estudos.
2 — A Comissão Científica estabelece anualmente os critérios de seleção das candidaturas.

Artigo 16.º

Habilitações de acesso

1 **—** Os candidatos ao ciclo de estudos devem obedecer às condições estabelecidas na legislação nacional de cada uma das instituições participantes.

2 — Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducentes ao grau de doutor, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 157/2018 de 16 de agosto:

a) Os titulares do grau de mestre ou equivalente legal;

b) Os titulares de grau de licenciado, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo órgão científico legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior onde pretendem ser admitidos;

c) Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo órgão científico legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior onde pretendem ser admitidos.

Artigo 17.º

Candidaturas

1 — A apresentação de candidaturas é efetuada na Divisão Académica da instituição de acolhimento a quem compete verificar se o candidato satisfaz as condições estabelecidas na legislação em vigor e no regulamento.

2 — Os prazos serão definidos anualmente e publicitados no edital.

Artigo 18.º

Inscrição e propinas

São devidas taxas de matrícula, propinas e emolumentos em quantitativos a fixar anualmente, pelos órgãos estatutários competentes.

Artigo 19.º

Matrícula e registo

1 **—** Os candidatos admitidos devem formalizar a sua situação de doutorandos para a parte curricular na Divisão Académica do IHMT-NOVA, mediante matrícula e posterior registo, de acordo com as regras e calendário estabelecidos pelo Edital.

2 — O registo da tese de doutoramento deve ser efetuado até ao final do 1.º ano de frequência do doutoramento, a contar da data da matrícula.

Artigo 20.º

Tutor

1 **—** Até ao final do segundo mês de matrícula a Comissão Científica deverá nomear um Tutor para acompanhamento de cada estudante.

2 — Compete ao Tutor:

a) Apoiar a integração e orientação do aluno no ciclo de estudos;

b) Acompanhar regularmente o desenvolvimento do processo de aprendizagem;

c) Apoiar o aluno na tomada de decisão sobre os temas e locais onde serão efetuadas as rotações temáticas e o tema de investigação;

d) Facilitar o acesso do aluno a outros docentes e instituições;

e) Informar regularmente o Coordenador do ciclo de estudos sobre aspetos relevantes, tais como reuniões realizadas, participação do aluno, dificuldades encontradas e opções de investigação no âmbito da tese de doutoramento.

Artigo 21.º

Orientação científica da dissertação

A preparação da dissertação deve ser orientada por um professor ou investigador doutorado, ou, ainda, de um especialista com currículo na área, de mérito reconhecido, nomeado para o efeito e que melhor se adapte à escolha do tema do doutorando.

O orientador deverá ter experiência em orientação e currículo científico relevante na área da dissertação.

O tema escolhido, o *Curriculum Vitae* do/s respetivo/s orientador/es e a composição da Comissão Tutorial (como descrito no regulamento dos doutoramentos do IHMT-NOVA) deverão ser propostos pelo doutorando à Comissão Científica do programa até um mês antes do início da Unidade Curricular "Preparação do projeto de tese".

Após aprovação, da Comissão Científica o estudante e o orientador deverão, até ao final do primeiro ano do ciclo de estudos, submeter para aprovação ao Conselho Científico da Instituição que confere o grau:

i) O programa de tese;
ii) O nome e *Curriculum vitae* do/s orientador/es da dissertação;
iii) Declaração de aceitação e *Curriculum vitae* do/s orientador/es; e
iv) A composição da Comissão Tutorial (como descrito no regulamento de doutoramentos do IHMT-NOVA).

A Comissão Científica pode designar um orientador externo às duas instituições participantes. Neste caso será obrigatoriamente acordado com o estudante e o orientador, um coorientador professor ou investigador da instituição que confere o grau.

Até à designação do orientador, de acordo com o estabelecido nos números anteriores, cada estudante deverá ser acompanhado por um tutor indicado pela Comissão Científica.

Artigo 22.º

Acompanhamento e avaliação dos trabalhos de tese

Os doutorandos devem elaborar anualmente um relatório com informação sobre o cumprimento dos objetivos do seu programa de trabalhos, publicações e apresentações em congressos ou outros eventos ligados à tese. O relatório, assim como pareceres de comissões de acompanhamento estatutariamente previstas (Comissão Tutorial), deverá ser submetido ao Conselho Científico da Instituição em que o estudante está matriculado.

Artigo 23.º

Diplomas em cotutela

Os alunos poderão requerer o grau em cotutela seguindo o regulamento da Universidade Nova de Lisboa (158/2012, DR n.º 83/2012 de 27 de abril de 2012).

Artigo 24.º

Admissão a provas

Para prestação de provas de doutoramento, o candidato apresentará requerimento na Divisão Académica da instituição onde efetuou o registo conforma legislação aplicável.

Artigo 25.º

Composição e nomeação do júri

O júri será nomeado pelo o órgão estatutariamente competente da instituição onde foi efetuado o registo.

Artigo 26.º

Funcionamento do júri e prazos para a defesa pública da tese

O júri das provas será constituído e funcionará de acordo com os regulamentos da instituição que confere o grau e a legislação aplicável.

Artigo 27.º

Regras sobre as provas públicas de defesa da tese

As provas publicas decorrerão de acordo com os regulamentos da instituição que confere o grau e da legislação aplicável.

Artigo 28.º

Processo de atribuição da classificação final

Concluídas as provas, o júri reunir-se-á para apreciação destas e para atribuir a classificação final do candidato de acordo com as normas em vigor na instituição.

Artigo 29.º

Casos omissos

As situações não contempladas neste regulamento seguem o preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos por despacho dos Reitores, sob proposta da Comissão Executiva do ciclo de estudos.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor do IHMT, *Prof. Doutor Filomeno Fortes*.

313063197

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Engenharia

Aviso (extrato) n.º 4523/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e seleção — investigador auxiliar — Unidade de Investigação LEPABE — Laboratório de Engenharia de Processos, Ambiente, Biotecnologia e Energia — LEPABE-OFR.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Investigador Auxiliar

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna -se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um investigador auxiliar para exercício de atividades na Unidade de Investigação LEPABE — Laboratório de Engenharia de Processos, Ambiente, Biotecnologia e Energia, no âmbito do Financiamento Programático — UIDP/00511/2020, financiado por fundos nacionais através da FCT/MCTES (PIDDAC). A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12

26 de fevereiro de 2020. — O Diretor da FEUP, *Prof. Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha.*

313055501

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3367/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Carlos Filipe de Sousa Bacalhau Paixão.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Carlos Filipe de Sousa Bacalhau Paixão — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, no período de 2 de setembro de 2019 a 14 de fevereiro de 2020 e de 25 %, no período de 15 de fevereiro de 2020 a 31 de julho de 2020, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100.

26 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal.*

313060475

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3368/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António Júlio da Silva Cartageno.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 3 de outubro de 2019:

António Júlio da Silva Cartageno — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 7 de outubro de 2019 e termo a 14 de fevereiro de 2020.

26 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal.*

313058961

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3369/2020

Sumário: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Alberto Ruiz Ariza.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Alberto Ruiz Ariza — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial de 15 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 31 de julho de 2020.

26 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal.*

313057121

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3370/2020

Sumário: Autorizada adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado com Ana João Vasco Moreira.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 4 de novembro de 2019, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo celebrado em 2 de setembro de 2019 com Ana João Vasco Moreira, com o Instituto Politécnico de Beja, para o regime de tempo parcial de 59,5 %, no período de 5 de novembro de 2019 a 14 de fevereiro de 2020.

27 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313058029

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 4524/2020

Sumário: Lista de ordenação final do candidato aprovado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública.

Torna-se público que a lista unitária de ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP), encontra publicitada na página eletrónica e afixada em local próprio dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

15 de janeiro de 2020. — O Presidente, *António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

313054627

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 3371/2020

Sumário: Criação do curso de pós-graduação em Registos e Notariado na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

Sob proposta da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, aprovo, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, aprovados pelo Despacho normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto, a criação do curso de Pós-Graduação em Registos e Notariado.

Artigo 1.º

Criação

O Instituto Politécnico de Leiria através da sua Escola Superior de Tecnologia e Gestão, em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 95/97, de 23 de abril, no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto e nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e dos Despachos n.ºs 10543/2005 e 7287-C/2006, respetivamente de 11 de maio e de 31 de março, cria o curso de Pós-Graduação em Registos e Notariado.

Artigo 2.º

Objetivos

O Curso de Pós-Graduação em Registos e Notariado pretende dotar os profissionais que exercem o mandato forense e os que, de outras formas, lidam, ou pretendem lidar, diretamente com as matérias do Direito Notarial e do Direito Registal, de competências técnicas e científicas que lhes permitam melhorar o seu desempenho profissional.

Artigo 3.º

Organização do curso

O curso identificado no artigo 1.º, adiante designado simplesmente por curso, organiza-se pelo sistema europeu de créditos (ECTS).

Artigo 4.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso são os que constam no anexo ao presente despacho.

Artigo 5.º

Normas de funcionamento

As normas de funcionamento do curso serão aprovadas pelo órgão legal e estatutariamente competente do Instituto Politécnico de Leiria.

Artigo 6.º

Início de funcionamento do curso

O curso inicia o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2019-2020.

27 de fevereiro de 2020. — A Presidente, em exercício, *Rita Alexandra Cainço Dias Cadima.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Leiria

2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia e Gestão

3 — Grau ou diploma: Pós-Graduação

4 — Curso: Registos e Notariado

5 — Área científica predominante: Direito

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 30

7 — Duração normal do curso: 1 semestre

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Direito	D	30	
Total		30	

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Curso de Pós-Graduação em Registos e Notariado

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Tratamento de Dados e Acesso a Documentos	D	TP	27	6	1	Obrigatório.
Direito Notarial	D	TP/OT	378	TP:53; OT:3	14	Obrigatório.
Direito Registal	D	TP/OT	378	TP:56; OT:3	14	Obrigatório.
Aspetos Tributários dos Atos de Registo e de Notariado.	D	TP	27	4	1	Obrigatório.

Notas

1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 9.

2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial; TC: trabalho de campo; S: seminário; E: estágio; OT: orientação tutorial; O: outra.

313069378

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 3372/2020

Sumário: Alteração do plano de estudos da licenciatura em Contabilidade e Administração lecionada no ISCAP.

Torna-se público que foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo R/A-Ef 4/2012/AL01, de 20 de fevereiro de 2020, a alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Contabilidade e Administração, anteriormente publicado pelo Despacho n.º 19046/2008, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 136, de 16 de julho de 2008, lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração, alteração devidamente autorizada pela A3ES.

Neste seguimento, vem o Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação operada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, promover à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* da estrutura curricular e plano de estudos, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *João Rocha.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Porto

2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

3 — Grau ou diploma: Licenciado

4 — Ciclo de estudos: Contabilidade e Administração

5 — Área científica predominante: Contabilidade

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180

7 — Denominação do diploma atribuído pela conclusão de 180 ECTS, em ciclo de estudos de mestrado integrado: Não aplicável

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Contabilidade e Fiscalidade	CNT	87,0	
Gestão	GEST	45,0	
Direito	DIR	14,0	
Matemática	MAT	7,0	
Economia	ECO	8,0	
Informática na ótica do utilizador	INF	4,0	
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	4,0	
Humanidades	HUM	4,0	
Estatística	EST	7,0	
Subtotal		180,0	
Total		180,0	

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico do Porto — Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

Ciclo de estudos em Contabilidade e Administração

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Obs.
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Contabilidade Geral	CNT	1.º	1.º Semestre	224,0	24,0	24,0	48,0						96,0	8,0	
Inglês Aplicado à Contabilidade	HUM	1.º	1.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	
Introdução à Gestão	GEST	1.º	1.º Semestre	168,0		48,0							48,0	6,0	
Matemática	MAT	1.º	1.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	
Tecnologias e Sistemas de Informação para a Gestão.	INF	1.º	1.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	
Noções Fundamentais de Direito	DIR	1.º	1.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	
Cálculo Financeiro	GEST	1.º	2.º Semestre	168,0		48,0							48,0	6,0	
Contabilidade Financeira	CNT	1.º	2.º Semestre	224,0		48,0	48,0						96,0	8,0	
Direito das Sociedades	DIR	1.º	2.º Semestre	84,0		48,0							48,0	3,0	
Gestão das Operações	GEST	1.º	2.º Semestre	168,0		48,0							48,0	6,0	
Matemática Aplicada	MAT	1.º	2.º Semestre	84,0		48,0							48,0	3,0	
Microeconomia	ECO	1.º	2.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	
Comportamento Organizacional	CSC	2.º	1.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	
Contabilidade das Sociedades	CNT	2.º	1.º Semestre	196,0		72,0							72,0	7,0	
Contabilidade de Custos	CNT	2.º	1.º Semestre	196,0		72,0							72,0	7,0	
Direito Fiscal	DIR	2.º	1.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	
Estatística	EST	2.º	1.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	
Macroeconomia	ECO	2.º	1.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	
Análise e Gestão Financeira	GEST	2.º	2.º Semestre	168,0		48,0							48,0	6,0	
Contabilidade de Gestão	CNT	2.º	2.º Semestre	224,0		96,0							96,0	8,0	
Contabilidade Financeira Avançada	CNT	2.º	2.º Semestre	140,0		48,0							48,0	5,0	
Tributação das Sociedades	CNT	2.º	2.º Semestre	84,0		48,0							48,0	3,0	
Estatística Aplicada	EST	2.º	2.º Semestre	84,0		48,0							48,0	3,0	

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Obs.
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Gestão de Recursos Humanos	GEST	2.º	2.º Semestre	140,0		48,0							48,0	5,0	
Auditoria	CNT	3.º	1.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	
Contabilidade dos Grupos e das Operações Especiais.	CNT	3.º	1.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	
Ética e Deontologia	CNT	3.º	1.º Semestre	84,0		48,0							48,0	3,0	
Opção 1	CNT	3.º	1.º Semestre	252,0			96,0						96,0	9,0	Opção condicionada.
Empreendedorismo e Projetos de Investimento	GEST	3.º	1.º Semestre	168,0		48,0							48,0	6,0	
Tributação do Consumo e do Património	CNT	3.º	1.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	
Fundamentos de Instrumentos Financeiros	GEST	3.º	2.º Semestre	168,0		48,0							48,0	6,0	
Gestão Estratégica	GEST	3.º	2.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	
Direito do Trabalho e da Empresa	DIR	3.º	2.º Semestre	84,0		48,0							48,0	3,0	
Opção 2	CNT	3.º	2.º Semestre	252,0			96,0						96,0	9,0	Opção condicionada.
Tributação do Rendimento Individual e Contencioso Tributário.	CNT	3.º	2.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	
Opção 3	CNT	3.º	2.º Semestre	112,0		48,0							48,0	4,0	Opção condicionada.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Obs.
					Total	Contacto									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção 1	Projeto de Simulação Empresarial I	CNT	3.º	1.º Semestre	252			96						96,0	9,0	
	Estágio Curricular I	CNT	3.º	1.º Semestre	252			96						96,0	9,0	
Opção 2	Projeto de Simulação Empresarial II	CNT	3.º	2.º Semestre	252			96						96,0	9,0	
	Estágio Curricular II	CNT	3.º	2.º Semestre	252			96						96,0	9,0	
Opção 3	Contabilidade Pública	CNT	3.º	2.º Semestre	112		48							48,0	4,0	
	Contabilidades Setoriais	CNT	3.º	2.º Semestre	112		48							48,0	4,0	

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Declaração de Retificação n.º 261/2020

Sumário: Retificação do Despacho n.º 11105/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2019.

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 11105/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2019, retifica-se que onde se lê:

«Contabilidade Financeira — C — 1.º — 1.º Semestre — 162 — T-30; PL-45; HT-75; Créditos — 6

. . . . . .

Contabilidade Financeira do Setor Público — C — 3.º — 2.º Semestre — 148,5 — T-30; PL-30; HT-60; Créditos — 5,5»

deve ler-se:

«Contabilidade Financeira I — C — 1.º — 1.º Semestre — 162 — T-30; PL-45; HT-75; Créditos — 6

. . . . . .

Contabilidade Financeira no Setor Público — C — 3.º — 2.º Semestre — 148,5 — T-30; PL-30; HT-60; Créditos — 5,5»

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos.*

313053525

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 376/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a Dr.ª Maria Madalena de Oliveira Adrião.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E. de 26 de setembro de 2019 e, precedendo concurso, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Dr.ª Maria Madalena de Oliveira Adrião como Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia, da Carreira Especial Médica, com efeitos a 1 de outubro de 2019.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

313035576

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Deliberação n.º 377/2020

Sumário: Delegação de competências nos membros do conselho de administração.

Considerando que por Despacho conjunto n.º 1721/2020, de 22 de janeiro, do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde, foi nomeado o Conselho de Administração, com efeitos a 23 de janeiro de 2020, composto por:

Licínio Oliveira de Carvalho para o cargo de presidente do conselho de administração
Salvato Maciel de Castro Feijó para o cargo de vogal executivo com funções de diretor clínico
Maria Emília Silva Fernandes Fael para o cargo de vogal executiva com funções de enfermeira diretora
Maria Alexandra Liz Cardoso Tomás Borges para o cargo de vogal executiva
Inês Sofia de Sousa Carlos para o cargo de vogal executiva

O Conselho de Administração aprova a seguinte delegação de competências como segue:
1 — Delegar os poderes de gestão e de coordenação, assim como de responsabilidades partilhadas, de serviços, órgãos de apoio ou outras estruturas, ou áreas funcionais dos administradores, nos seguintes termos:
1.1 — Dr. Licínio Oliveira de Carvalho, Presidente do Conselho de Administração:

a) Planear e coordenar a atividade do Conselho de Administração e a execução das suas deliberações;
b) Exercer os poderes necessários a superintender e controlar os serviços, áreas e estruturas do CHL, no sentido de desenvolver a sua eficácia e assegurar o seu pleno funcionamento, sem prejuízo das competências delegadas nos vogais executivos nas matérias que lhe sejam especialmente atribuídas;
c) Representar o CHL em juízo e fora dele;
d) Assinar ou visar a correspondência do CHL de e com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos.
e) Outorgar contratos de trabalho, de prestação de serviços, de empreitadas e de aquisição de bens relativos ao funcionamento dos serviços.
f) Áreas e estruturas:

Desenvolvimento Estratégico e Organizacional
Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Imagem
Gabinete Jurídico
Serviço de Aprovisionamento
Serviço de Auditoria Interna
Serviço de Gestão de Recursos Humanos
Serviço de Instalações e Equipamentos
Serviço Social e Gabinete do Cidadão

1.2 — Eng.ª Alexandra Borges, Vogal Executiva

a) Substituição do Presidente do Conselho de Administração nas suas ausências e impedimentos conforme n.º 2, do artigo 8.º dos Estatutos dos Centros Hospitalares, E. P. E., anexos ao DL n.º 18/2017, de 10 de fevereiro;
b) Áreas e estruturas:

Gabinete de Educação e Formação Permanente
Centro de Investigação
Comissão da Qualidade e Segurança do Doente

Comissão de Gestão de Risco Global
Comissão Local de Informatização Clínica
Inovação e Empreendedorismo
Serviço de Gestão de Doentes
Serviço de Imagiologia
Serviço de Sistemas de Informação
Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP)
Sistema Integrado de Gestão de Acesso (SIGA-SNS)

1.3 — Dra. Inês Sofia de Sousa Carlos, Vogal Executiva

a) Áreas e estruturas:

Coordenação Hospitalar de Doação
Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica
Segurança, Catástrofe e Emergência Interna
Serviço de Gestão Financeira
Serviços Hoteleiros
Serviço de Planeamento e Informação para a Gestão
Serviço de Segurança e de Saúde no Trabalho

1.4 — Dr. Salvato Maciel de Castro Feijó, Diretor Clínico

a) Para além das competências previstas do Regulamento Interno do CHL, e sem prejuízo das competências próprias que lhe estão distribuídas por lei, delegar no Diretor Clínico os poderes de gestão e de coordenação seguintes áreas e estruturas:

Comissão de Coordenação Oncológica
Comissão de Farmácia e Terapêutica
Comissão de Normalização de Consumos e Equipamentos
Equipa de Gestão de Altas
Equipa de Gestão de Camas
Equipa Intra-Hospitalar de Suporte em Cuidados Paliativos (EIHSCP) e Equipa Intra-Hospitalar de Suporte em Cuidados Paliativos Pediátricos (EIHSCPP)
Grupo de Coordenação Local do Programa de Prevenção e Controlo de Infeções e de Resistência aos Antimicrobianos (GCL-PPCIRA)
INEM/Meios de Urgência Pré-Hospitalar
Serviço Farmacêutico

1.5 — Enf.ª Maria Emília Silva Fernandes Fael, Enf.ª Diretora

a) Para além das competências previstas no Regulamento Interno do CHL, e sem prejuízo das competências próprias que lhe estão distribuídas por lei, delegar na Enf.ª Diretora os poderes de gestão e de coordenação seguintes áreas e estruturas:

Comissão de Humanização
Equipa de Gestão de Altas
Equipa de Gestão de Camas
Serviços Gerais
Unidade de Esterilização
Unidade de Nutrição e Dietética

2 — Delegar, para efeitos de gestão e coordenação dos serviços e áreas referidos no n.º 1, em cada um dos administradores, as seguintes competências:

2.1 — No âmbito dos Recursos Humanos:

Tomar todas as decisões relativas à gestão corrente do pessoal necessárias ao normal funcionamento, designadamente, justificar e injustificar faltas, aprovar os planos de férias e respetivas alterações, aprovar as escalas de trabalho, autorizar o processamento de abonos, autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas idênticas que decorram em território nacional;

Autorizar a prestação e o respetivo processamento de trabalho extraordinário que se justifique por motivo urgente e imprevisto, sem prejuízo da necessária ratificação do Conselho de Administração, sem possibilidade de subdelegação.

2.2 — No âmbito da autorização de despesas:

Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas até ao montante de € 100.000,00.

3 — Delegar no administrador responsável pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos, as competências referidas no n.º 2.1 relativamente aos trabalhadores não abrangidos por serviços e áreas funcionais próprias dos demais administradores.

4 — Delegar no administrador responsável pelo Serviço de Aprovisionamento, a competência para autorizar despesas com aquisição de bens e serviços abrangidos por procedimentos relativos a compras centralizadas da SPMS ou outras Centrais de Compras do Estado, até ao montante de € 300.000,00.

5 — Delegar no administrador responsável pelo Serviço de Gestão Financeira, a competência para autorizar o pagamento de despesas previamente autorizadas e/ou legalmente devidas, qualquer que seja o seu valor.

6 — Delegar no administrador responsável pelo SIADAP, sem a possibilidade de subdelegação, a competência para homologar as avaliações do desempenho de todos os profissionais.

7 — As competências delegadas nos números anteriores podem ser subdelegadas nos dirigentes e chefias com conhecimento ao Conselho de Administração dos respetivos termos e efeitos, sem prejuízo das exceções previstas no n.º 2 e 6.

8 — No caso de impedimento ou ausência de qualquer dos membros do Conselho de Administração as respetivas responsabilidades e competências serão assumidas por qualquer um dos restantes membros, sem prejuízo do disposto na alínea *a*) do ponto 1.2.

9 — Mensalmente os administradores darão conhecimento ao Conselho de Administração dos atos praticados em termos de despesa no âmbito da delegação ora deliberada que constará em ata.

10 — A presente deliberação produz efeitos à data efetiva da nomeação, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelos membros do Conselho de Administração, no âmbito dos poderes ora delegados.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

313034588

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Aviso n.º 4525/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — anestesiologia — da carreira médica.

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de um Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — Anestesiologia — da carreira médica

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 9253/2019 de 14 de outubro, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 12/12/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia, da carreira médica hospitalar.

1 — Legislação aplicável — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009 ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro de 2012, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41 de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os membros intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 8 de janeiro de 2013 e no Acordo Coletivo relativo à tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações, e da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

2 — Âmbito do Recrutamento:

2.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

2.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde, que mantenham a respetiva modalidade de relação jurídica de emprego.

2.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de Contrato Individual de Trabalho, ao abrigo do Código do Trabalho.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Anestesiologia, com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Anestesiologia, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

3.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República.*

5 — Método de seleção — São aplicados como métodos de seleção a avaliação e a discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterados pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusulas 21.º, 22.º e 23.º do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

6 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

6.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas para cada membro do júri.

6.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala 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.

7 — Conteúdo funcional — correspondente ao estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e no artigo 13.º Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 — Remuneração — remuneração mensal correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, ou, por opção do trabalhador, a remuneração correspondente ao respetivo regime de trabalho, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos.

9 — Local de Trabalho — O trabalho será prestado no Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., podendo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

10 — Prazo de validade — O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

11 — Horário de trabalho — o período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, podendo, por opção do trabalhador, manter-se o respetivo regime de trabalho.

12 — Formalização das candidaturas

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia, no período compreendido, entre as 9 e as 12 horas e entre as 13.30 e as 15h30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico, telefone e telemóvel);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Anestesiologia;

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com a indicação da sua duração;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados.

e) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática;

f) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;

g) Declaração no requerimento, sob o compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 15.º dos Decretos-Leis n.^{os} 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto de 2009.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. Lucindo Palminha do Couto Ormonde, Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E.;

Vogais efetivos:

Dr. João Filipe de Almeida Viterbo, Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia do Centro Hospitalar Universitário de S. João, E. P. E.

Dra. Alexandra Maria da Cunha Vilar Guedes Estrada, Assistente Graduada Sénior de Anestesiologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dr. Simão Manuel de Barros Esteves, Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

Dra. Maria José Barros Pinto Pereira, Assistente Graduada Sénior de Anestesiologia do Hospital de Braga, E. P. E.;

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

15 — Afixação de listas — a lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação unitária de ordenação final, será afixada nas instalações do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia.

12 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Rui Guimarães*.

313091758

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Aviso n.º 4526/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — medicina intensiva — da carreira médica.

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de um Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — Medicina Intensiva — da carreira médica

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 9253/2019 de 14 de outubro, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 12/12/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Intensiva, da carreira médica hospitalar.

1 — Legislação aplicável — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009 ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro de 2012, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41 de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os membros intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 8 de janeiro de 2013 e no Acordo Coletivo relativo à tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações, e da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

2 — Âmbito do Recrutamento:

2.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

2.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde, que mantenham a respetiva modalidade de relação jurídica de emprego.

2.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de Contrato Individual de Trabalho, ao abrigo do Código do Trabalho.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, habilitados com o grau de consultor e que possuam, pelo menos, três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

3.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República.*

5 — Método de seleção — São aplicados como métodos de seleção a avaliação e a discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterados pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusulas 21.º, 22.º e 23.º do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

6 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

6.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas para cada membro do júri.

6.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala 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.

7 — Conteúdo funcional — correspondente ao estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e no artigo 13.º Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 — Remuneração — remuneração mensal correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, ou, por opção do trabalhador, a remuneração correspondente ao respetivo regime de trabalho, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos.

9 — Local de Trabalho — O trabalho será prestado no Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., podendo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

10 — Prazo de validade — O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

11 — Horário de trabalho — o período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, podendo, por opção do trabalhador, manter-se o respetivo regime de trabalho.

12 — Formalização das candidaturas

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia, no período compreendido, entre as 9 e as 12 horas e entre as 13.30 e as 15h30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico, telefone e telemóvel);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Medicina Intensiva ou área afim,

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com a indicação da sua duração;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados.

e) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática;

f) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;

g) Declaração no requerimento, sob o compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 15.º dos Decretos-Leis n.^{os} 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto de 2009.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. Mário Paulo Canastra de Azevedo Maia, Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.;

Vogais efetivos:

Dra. Maria Teresa Honrado Morais Santos, Assistente Graduada Sénior de Medicina Intensiva do Centro Hospitalar Universitário do S. João, E. P. E.

Dr. Fernando Rua Martins, Assistente Graduado Sénior de Cuidados Intensivos do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dra. Maria Teresa das Neves Martins Oliveira, Assistente Graduada Sénior de Medicina Intensiva do Centro Hospitalar Universitário do S. João, E. P. E.

Dr. Aníbal Defensor Moura de Sousa Marinho, Assistente Graduado Sénior de Cuidados Intensivos do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.;

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

15 — Afixação de listas — a lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação unitária de ordenação final, será afixada nas instalações do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia.

12 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Rui Guimarães*.

313091888

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Aviso n.º 4527/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — ortopedia — da carreira médica.

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de um Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — ortopedia — da carreira médica

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 9253/2019 de 14 de outubro, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 12/12/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Ortopedia, da carreira médica hospitalar.

1 — Legislação aplicável — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009 ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro de 2012, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41 de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os membros intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 8 de janeiro de 2013 e no Acordo Coletivo relativo à tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações, e da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

2 — Âmbito do Recrutamento:

2.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

2.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde, que mantenham a respetiva modalidade de relação jurídica de emprego.

2.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de Contrato Individual de Trabalho, ao abrigo do Código do Trabalho.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Ortopedia, com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Ortopedia, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

3.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República.*

5 — Método de seleção — São aplicados como métodos de seleção a avaliação e a discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterados pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusulas 21.º, 22.º e 23.º do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Acordo Coletivo de Trabalho publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

6 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

6.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas para cada membro do júri.

6.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala 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.

7 — Conteúdo funcional — correspondente ao estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e no artigo 13.º Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 — Remuneração — remuneração mensal correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, ou, por opção do trabalhador, a remuneração correspondente ao respetivo regime de trabalho, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos.

9 — Local de Trabalho — O trabalho será prestado no Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., podendo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

10 — Prazo de validade — O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

11 — Horário de trabalho — o período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, podendo, por opção do trabalhador, manter-se o respetivo regime de trabalho.

12 — Formalização das candidaturas

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia, no período compreendido, entre as 9 e as 12 horas e entre as 13.30 e as 15h30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico, telefone e telemóvel);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Ortopedia;

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com a indicação da sua duração;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados.

e) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática;

f) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;

g) Declaração no requerimento, sob o compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 15.º dos Decretos-Leis n.^{os} 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto de 2009.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. António da Silva Mendes Moura, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar Universitário de S. João, E. P. E.;

Vogais efetivos:

Dr. António Afonso Salgado Ruano, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

Dr. César Augusto Igreja da Benta, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Hospital de Braga, E. P. E.;

Vogais Suplentes:

Dr. António Moura Gonçalves, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar Universitário de S. João, E. P. E.

Dr. Jorge Eduardo Ferreira Mendes, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.;

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

15 — Afixação de listas — a lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação unitária de ordenação final, será afixada nas instalações do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia.

12 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Rui Guimarães*.

313091911

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO DOURO SUPERIOR DE FINS ESPECÍFICOS

Declaração de Retificação n.º 262/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 2480/2020, publicado no *Diário da Republica,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2020.

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação do posto de trabalho infra indicado, na carreira geral de técnico superior (Engenharia Química) previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Associação de Municípios do Douro Superior de Fins Específicos (AMDSFE).

Para os devidos efeitos se torna público que o Aviso n.º 2480/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2020, foi publicado com inexatidão.

Assim onde se lê:

«Abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação do posto de trabalho infra indicado, na carreira geral de técnico superior (Química) previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Associação de Municípios do Douro Superior de Fins Específicos (AMDSFE).»

deve ler-se:

«Abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação do posto de trabalho infra indicado, na carreira geral de técnico superior (licenciatura em Engenharia Química) previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Associação de Municípios do Douro Superior de Fins Específicos (AMDSFE).»

Onde se lê:

«5 — Caraterização do posto de trabalho a ocupar: Um (1) posto de trabalho para a categoria/carreira geral de Técnico Superior (Química) a afetar ao Serviço de Gestão de Resíduos, para: desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, construção de indicadores de gestão e procedimentos inerentes à gestão administrativa, conjugado com o que consta do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP para a carreira e categoria de Técnico Superior.»

deve ler-se:

«5 — Caraterização do posto de trabalho a ocupar: Um (1) posto de trabalho para a categoria/carreira geral de técnico superior (licenciatura em Engenharia Química) a afetar ao Serviço de Gestão de Resíduos, para: desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, construção de indicadores de gestão e procedimentos inerentes à gestão administrativa, conjugado com o que consta do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP para a carreira e categoria de técnico superior.»

Onde se lê:

«8.2 — Requisitos habilitacionais: Licenciatura em Química, não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da AMDSFE idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.»

deve ler-se:

«8.2 — Requisitos habilitacionais: Licenciatura em Engenharia Química, não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da AMDSFE idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.»

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da AMDSFE, *Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves*.

313056003

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO MÉDIO TEJO

Regulamento n.º 246/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento Interno da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo.

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 106.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e artigo 15.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, torna-se público que o Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, em reunião ordinária de 24 de outubro de 2019, aprovou, ao abrigo das alíneas *a*) e *e*) do artigo 4.º, da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, a alteração ao Regulamento Interno dos Serviços e o Organograma da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, mediante proposta do seu Secretário Executivo Intermunicipal, tal como a seguir se publica.

Alteração ao Regulamento Interno da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo

Preâmbulo

A Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo é uma pessoa coletiva de direito público de natureza associativa e âmbito territorial de fins múltiplos e visa a realização de interesses comuns aos municípios que a integram, regendo-se pela Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, pelos seus estatutos e pela demais legislação aplicável.

A Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo é composta pelos Municípios de Abrantes, Alcanena, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Mação, Ourém, Sardoal, Sertã, Tomar, Torres Novas, Vila Nova da Barquinha e Vila de Rei, e adota a designação abreviada de CIMT.

A Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, veio estabelecer o regime jurídico da organização dos serviços das entidades intermunicipais e o estatuto do pessoal dirigente, tendo a CIMT procedido, por imposição do seu artigo 15.º, à adaptação do regulamento interno, referido no n.º 2 do artigo 106.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, aprovado pelo Conselho Intermunicipal, em reunião ordinária de 11.12.2015, Despacho n.º 927/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 19.01.2016.

Verifica-se, no entanto, atendendo às exigências colocadas pelo acréscimo de competências das Comunidades Intermunicipais, nomeadamente na área dos Transportes, da Proteção Civil, do Turismo, Projetos Financiados por Fundos Europeus e Programas de Captação de Investimento e da Educação entre outras, a necessidade de alterar a sua estrutura e proceder ao ajustamento à realidade da CIMT.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza jurídica e legislação aplicável

1 — A Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, doravante designada por "CIMT" ou por "Comunidade" é uma pessoa coletiva de direito público, criada ao abrigo da Lei n.º 45/2008, de 27 de agosto, revogada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — A CIMT rege-se pela lei referida no artigo anterior, pelos respetivos estatutos e, no que se refere à sua organização e funcionamento interno, pelo presente regulamento, conforme disposto na Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — Nos termos da Lei e dos respetivos estatutos, a CIMT visa a prossecução dos seguintes fins públicos:

a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do seu território;
b) Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;
c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito dos quadros financeiros plurianuais da política comunitária europeia;
d) Planeamento das atuações de entidades públicas, de caráter supramunicipal.

2 — Cabe à comunidade assegurar a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da administração central, nas seguintes áreas:

a) Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
b) Rede de equipamentos de saúde;
c) Rede educativa e de formação profissional;
d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
e) Segurança e proteção civil;
f) Mobilidade e transportes;
g) Redes de equipamentos públicos;
h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;
i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

3 — Cabe ainda à comunidade exercer as atribuições transferidas pela administração estadual e o exercício em comum das competências delegadas pelos municípios associados, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
4 — Cabe igualmente à comunidade designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.

Artigo 3.º

Princípios de Funcionamento dos Serviços

O funcionamento dos serviços da CIMT, desenvolve-se no quadro jurídico definido pela lei, pelos estatutos e pelo presente regulamento, orientando-se pelos seguintes princípios:

a) Os serviços orientam a sua atividade para a prossecução dos objetivos de natureza política, social e económica, definidos pelos órgãos da Comunidade;
b) A gestão deverá atender aos princípios técnico-administrativos de uma gestão por objetivos, fundamentado no planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas atividades;
c) A estrutura de serviços é do tipo matricial, flexível e dinâmica de modo a garantir a plena operacionalidade de uma organização de pequena ou média dimensão;
d) A participação e responsabilização dos trabalhadores.

Artigo 4.º

Planeamento, Programação e Controlo

1 — A atividade dos serviços será referenciada a planos globais ou setoriais, aprovados pelos órgãos da CIMT.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos da CIMT na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem caráter vinculativo.

3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, as Opões do Plano e Orçamento e o Relatório de Gestão.

4 — Os serviços implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução (física e financeira), com o objetivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

Artigo 5.º

Coordenação

As atividades dos serviços da CIMT são objeto de coordenação permanente, cabendo ao Secretariado Executivo Intermunicipal coordenar os diferentes responsáveis setoriais no quadro das orientações do Conselho Intermunicipal e dos instrumentos de planeamento, programação e controle.

Artigo 6.º

Delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de eficácia, eficiência e celeridade nas decisões.

2 — A delegação de poderes respeitará o quadro legalmente definido.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento dos Serviços

Artigo 7.º

Serviços Intermunicipais

1 — A CIMT é dotada de serviços de apoio técnico e administrativo.

2 — A natureza, estrutura e funcionamento dos serviços referidos no número anterior são definidos no presente regulamento, de acordo com o disposto no artigo 4.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

Artigo 8.º

Estrutura

1 — Para a prossecução das suas atribuições, nos termos do estabelecido pelo respetivos Estatutos, a CIMT adota um tipo de estrutura orgânica matricial, aplicando supletivamente, o disposto no artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

2 — As equipas multidisciplinares são criadas, alteradas ou extintas pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, dentro dos limites fixados e nos termos da alínea *b*) do artigo 5.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, obedecendo à seguinte estrutura:

a) Equipas Multidisciplinares, num limite máximo de 5, lideradas por um chefe de Equipa Multidisciplinar, equiparado a titular de cargo de direção intermédia de 2.º ou de 3.º grau, sem direito a despesas de representação, nos termos aplicáveis às autarquias locais;

b) Para efeitos do disposto na alínea anterior, o estatuto remuneratório dos titulares de direção intermédia de 3.º grau não poderá ultrapassar a 6.º posição remuneratória da carreira geral de técnico superior e dos titulares de direção intermédia de 2.º grau será determinado em percentagem do valor padrão (100 %) fixado para o cargo de diretor-geral da administração pública, sendo neste caso, de 70 %, sem direito a despesas de representação;

c) As Equipas Multidisciplinares que não disponham de lugares de chefia, ficam na dependência do Secretariado Executivo Intermunicipal.

3 — Os Chefes de Equipa Multidisciplinar são designados pelo Secretariado Executivo Intermunicipal de entre os efetivos da CIMT nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, bem como o seu estatuto remuneratório.

4 — Sem prejuízo do estabelecido nos números anteriores, poderão ser criados, por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal, nos termos do disposto no artigo 9.º, serviços informais.

5 — Em consonância com o disposto no n.º 2, são criadas as equipas multidisciplinares a seguir mencionadas:

i) Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa;
ii) Unidade de Apoio ao Secretariado Executivo;
iii) Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais;
iv) Unidade de Ordenamento e Gestão do Território/Recursos Naturais;
v) Unidade de Apoio Financeiro aos Projetos Intermunicipais.

6 — A representação gráfica da estrutura dos serviços — organograma — consta do anexo I que faz parte integrante deste regulamento.

Artigo 9.º

Estruturas Informais

1 — Poderão ser criadas, por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão e representação da Comunidade, designadamente:

a) Comissões;
b) Grupos de trabalho;
c) Grupos de missão;
d) Núcleos de apoio administrativo;
e) Serviços;
f) Outras estruturas informais.

2 — Áreas de atividade das estruturas informais:

a) A Área de atividade de cada estrutura informal será definida por despacho do Secretariado Executivo Intermunicipal;

3 — Para cada estrutura informal, deverá ser nomeado um responsável por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal.

4 — O responsável referido no ponto anterior mantém inalterado o seu estatuto remuneratório.

5 — Os responsáveis informais não são considerados “Dirigentes intermédios” para efeitos da delimitação estabelecida na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), não obstante, devem colaborar de forma ativa e diligente com os avaliadores formais através, designadamente, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordene.

CAPÍTULO III

Atribuições e competências das Equipas Multidisciplinares e Chefes de Equipa Multidisciplinar

Artigo 10.º

Atribuições e competências das Equipas Multidisciplinares

As atribuições e competências específicas das equipas multidisciplinares constam de fichas de caracterização, conformes com o modelo no anexo II e que são parte integrante da decisão de criação ou alteração pelo Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 11.º

Atribuições e competências dos chefes de Equipa Multidisciplinar

1 — Além do referido nas fichas de caracterização das atribuições e competências específicas das equipas multidisciplinares, os chefes de Equipa Multidisciplinar exercem, cumulativamente, na respetiva equipa, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do secretariado executivo intermunicipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos cuja decisão compete a estes órgãos;
b) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
c) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, e propor as soluções adequadas;
d) Promover a execução das decisões do Secretariado Intermunicipal e das deliberações dos demais órgãos da CIMT nas matérias da competência da equipa que dirigem.

2 — Compete ainda aos chefes de Equipa Multidisciplinar:

a) Definir os objetivos de atuação das equipas que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência das equipas na sua dependência, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar;
c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços da respetiva equipa;
d) Gerir, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua equipa, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação aos municípios associados;
e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na equipa e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação das atividades, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício das suas funções, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade das atividades a desenvolver;
g) Divulgar junto dos membros da equipa os documentos internos e as normas de procedimento a adotar, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos que lhe sejam cometidos, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
i) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua equipa e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das respetivas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua equipa.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 12.º

Mapa de pessoal

1 — A CIMT dispõe de mapa de pessoal aprovado anualmente nos termos da lei.

2 — A afetação de pessoal a cada equipa multidisciplinar cabe ao Secretariado Executivo Intermunicipal, ouvidos os Chefes de Equipa.

3 — A distribuição e a mobilidade dos trabalhadores, dentro de cada Equipa Multidisciplinar, é da competência do respetivo Chefe de Equipa.

Artigo 13.º

Chefes de Equipa

Os lugares de chefes de equipa serão preenchidos por despacho do Secretariado Executivo Intermunicipal, nos termos da alínea *b*) do artigo 5.º e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

Artigo 14.º

Sapadores Florestais e/ou Sapadores Bombeiros Florestais

Os Sapadores Florestais e/ou Sapadores Bombeiros Florestais da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, regem-se pelo presente Regulamento Interno, em vigor, com os ajustes necessários à especificidade da função que desempenham, constantes do Anexo III, do qual faz parte integrante.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 15.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas pelo Conselho Intermunicipal sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 16.º

Normas Complementares

Por proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal, o Conselho Intermunicipal da CIMT pode aprovar normas complementares a este regulamento, designadamente no que se refere ao controlo interno e ao inventário e cadastro de bens.

Artigo 17.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o Regulamento Interno da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, aprovada pelo Conselho Intermunicipal em sessão ordinária de 11 de dezembro de 2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro de 2016.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua publicação no *Diário da República.*

20 de fevereiro de 2020. — O Secretário Executivo Intermunicipal, *Victor Miguel Martins Arnaut Pombeiro.*

ANEXO I

Organograma da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo

Modelo de Estrutura Matricial

ANEXO II

Ficha de caracterização — Equipa multidisciplinar

Designação:	
Data da criação:	
Nome do Chefe de Equipa:	
Estatuto Remuneratório do Chefe de Equipa:	Equiparado a titular de cargo de Direção Intermédia de 2º Grau / Equiparado a titular de cargo de Direção Intermédia de 3º Grau
Constituição da Equipa Multidisciplinar:	1 – 2 – 3 – 4 -

Atribuições e competências das Equipas Multidisciplinares:

a)
b)
c)
d)
e)

ANEXO III

O Decreto-Lei n.º 8/2017, de 9 de janeiro, estabelece o Regime Jurídico aplicável aos Sapadores Florestais e às Equipas de Sapadores Florestais no território continental português. Consta do artigo 9.º do diploma supra referido que as Comunidades Intermunicipais podem ser titulares de Equipas de Sapadores Florestais.

O Decreto-Lei n.º 86/2019, de 2 de julho, estabelece no seu artigo 6.º, que os atuais assistentes operacionais das entidades intermunicipais que se encontrem a exercer funções correspondentes ao conteúdo funcional previsto no anexo III do mesmo diploma, podem ser integrados na carreira de Sapador Bombeiro Florestal, através de procedimento concursal.

A operacionalização das equipas de sapadores florestais da CIM do Médio Tejo compreende ainda orientações definidas pelo Despacho n.º 730-B/2018, de 16 de janeiro e Despacho n.º 6532-A/2018, de 3 de julho de 2018, ambos do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural.

CAPÍTULO I

Caracterização do Corpo de Sapadores Florestais

Artigo 1.º

Designação

A Brigada de Sapadores Florestais, designa-se por Brigada de Sapadores Florestais e/ou Brigadas de Sapadores Bombeiros Florestais, da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, doravante designadas por Brigadas.

Artigo 2.º

Entidade Detentora

A Entidade Detentora das Brigadas é a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo.

Artigo 3.º

Atividades das Brigadas

Constituem atividades das Brigadas, as constantes dos seguintes diplomas legais:

O Decreto-Lei n.º 8/2017, de 9 de janeiro, estabelece o Regime Jurídico aplicável aos Sapadores Florestais e as Equipas de Sapadores Florestais;

O Decreto-Lei n.º 86/2019, de 2 de julho, estabelece no seu anexo III o conteúdo funcional aplicável aos Sapadores Bombeiros Florestais;

Tendo ainda por base os despachos do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, n.º 730-B/2018, de 16 de janeiro e n.º 6532-A/2018, de 3 de julho.

Artigo 4.º

Área de Atuação das Brigadas

O exercício da atividade das Brigadas é no território da NUT III do Médio Tejo, coincidente com a área da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo.

CAPÍTULO II

Organização das Brigadas

Artigo 5.º

Constituição/Organização

1 — As Brigadas de Sapadores Florestais e/ou Brigadas de Sapadores Bombeiros Florestais são constituídas por 2 Brigadas, com 15 elementos cada uma.

2 — Cada Brigada é constituída por um agrupamento de 3 equipas, com 5 elementos cada.

3 — Os elementos que constituem a Brigada são:

a) Técnico de acompanhamento/Líder de Brigada;

b) Chefe de Equipa/Coordenador de Sapadores Florestais e /ou Sapadores Bombeiros Florestais;

c) Sapadores Florestais e/ou Sapadores Bombeiros Florestais.

Artigo 6.º

Técnico de acompanhamento/Líder de Brigada

No âmbito da Brigada cabe ao Técnico de Acompanhamento/Líder de Brigada o apoio na planificação do Plano de Ação do Trabalho anual a desenvolver pelas Brigadas, Coordenação e Supervisão em campo, das Equipas de Sapadores Florestais e /ou Sapadores Bombeiros Florestais, conforme definido no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 8/2017, de 9 de janeiro, para além de outras constantes em demais legislação aplicável, bem como:

a) Garantir a operacionalidade bem como, supervisionar o uso dos Equipamentos Individuais e Coletivos das equipas de Sapadores Florestais, sua manutenção e informação das necessidades de substituição;

b) Apoiar na Planificação e concretização das ações de formação, necessárias para o desempenho e eficácia das ações a realizar pelas Brigadas;

c) Apoiar na implementação de ações de sensibilização que possam ser realizadas em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, faixas de proteção, limpeza das florestas e fitossanidade.

d) Apoiar na manutenção do Sistema de Informação dos Sapadores Florestais, do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas (ICNF), atualizado, procedendo ao registo dos sapadores florestais, elaboração e inserção de relatórios de atividade das equipas, trimestral, semestral e anual;

e) Velar e garantir a prontidão operacional;

f) Apresentar propostas de trabalho a realizar pelas Brigadas no âmbito das respetivas funções;

g) Zelar pela aplicação das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

h) Apoiar na Organização dos horários de trabalho tendo em consideração a flexibilidade necessária ao cumprimento do exercício das ações de defesa da floresta, nomeadamente durante o período crítico;

i) Apoiar a realização das ações de natureza administrativa e burocrática inerentes à gestão do pessoal, incluindo horários, registo da assiduidade, avaliação do desempenho e outros que sejam necessários para o funcionamento.

j) Apoiar na planificação, distribuição e supervisão dos trabalhos das equipas;

k) Apoiar na coordenação das equipas e a participação em todas as tarefas que lhe forem atribuídas no âmbito da vigilância armada, primeira intervenção em incêndios florestais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa após rescaldo, nos termos da alínea *f*) do Artigo 3.º do DL 8/2017;

l) Garantir a realização da prestação do serviço público que venha a ser definido;

m) Comunicar superiormente à Chefe da Equipa Multidisciplinar, qualquer ocorrência de força maior, bem como qualquer tipo de comportamento por parte dos elementos da Brigada que possam ser passiveis de desencadear procedimento disciplinar.

Artigo 7.º

Chefe de Equipa/Coordenador

No âmbito das Brigadas cabe ao Chefe de Equipa/Coordenador, sob a coordenação e supervisão do Técnico de Acompanhamento/Líder de Brigada, desempenhar as funções que lhe forem atribuídas, designadamente:

a) Acompanhar/orientar os trabalhos dentro da sua equipa;
b) Supervisionar o uso dos Equipamentos Individuais (EPI) e Coletivos da sua equipa, bem como a manutenção destes últimos;
c) Zelar pela aplicação das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;
d) Zelar pelo bom uso da viatura que lhe for distribuída:

i) Preencher diariamente a ficha de serviço da viatura, (folha de registo de quilómetros), caso de verifique a sua necessidade;

e) Apresentar semanalmente uma ficha referente ao trabalho realizado (Folha de Trabalho Semanal) na qual constem as faltas ao serviço por parte dos elementos da sua Equipa;
f) Comunicar avarias detetadas na viatura, bem como no equipamento coletivo pertencente à mesma (Folha de Participação de Avarias);
g) Comunicar as necessidades ao nível do EPI (Equipamento de Proteção Individual) e material coletivo, designadamente sobressalentes, com a antecedência mínima de 3 dias.
h) Comunicar ao Técnico de Acompanhamento/Líder de Brigada, qualquer ocorrência de força maior, bem como qualquer tipo de comportamento por parte dos elementos da sua equipa que possam ser passíveis de desencadear procedimento disciplinar;

Artigo 8.º

Sapador Florestal e/ou Sapador Bombeiro Florestal

No âmbito da Brigada, são deveres do Sapador Florestal e/ou Sapador Bombeiro Florestal, sem prejuízo de outros constantes em demais legislação, designadamente os seguintes:

a) Cumprir completa e prontamente, conforme lhes forem determinadas, as ordens superiores;
b) Respeitar e cumprir as orientações do coordenador/chefe de equipa a que está adstrito.
c) Respeitar os seus colegas de trabalho, durante o horário de serviço;
d) Cumprir os Regulamentos e Instruções;
e) Dedicar ao serviço todo o empenho e aptidão;
f) Apresentar-se sempre com pontualidade nos lugares onde deva comparecer;
g) Não se ausentar do serviço sem a necessária autorização;
h) Cuidar da limpeza e arranjo do fardamento, equipamento, viaturas e outros artigos que lhe tenham sido distribuídos ou estejam a seu cargo;
i) Apresentar-se rigorosamente uniformizado e equipado em serviço;
j) Realizar a manutenção dos Equipamentos coletivos que esteja a utilizar;
k) Proceder à devolução do Equipamento de Proteção Individual, sempre que este esteja danificado para efeitos de troca ou em caso de rescisão de contrato.

Artigo 9.º

Operador de maquinaria pesada

O Operador de maquinaria pesada será indicado dentro dos Sapadores Florestais/Sapadores Bombeiros Florestais que disponham de habilitação para o efeito e em função dos trabalhos em curso.

O Operador no âmbito do uso do referido equipamento deverá sob a coordenação e supervisão do Técnico de Acompanhamento/Líder de Brigada:

a) Zelar pelo bom uso do equipamento;
b) Preencher diariamente a ficha de serviço da maquinaria pesada (Folha de Quilómetros), caso se verifique a sua necessidade;
c) Apresentar semanalmente um ficha referente ao trabalho realizado (folha de trabalho Semanal);
d) Comunicar avarias detetadas no equipamento, (Folha de Participação de Avarias)

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 10.º

Horário de Serviço

1 — O horário de serviço da Brigada é o constante do Regulamento Interno do Horário de Trabalho, em uso na Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, sem prejuízo do número seguinte.
2 — Os Sapadores Florestais e/ou Sapadores Bombeiros Florestais, podem por imposição de serviço, ou de força maior, efetuar mais horas de serviço para além do horário referido no número anterior, até ao máximo de 12 horas contínuas, no âmbito do artigo 203.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação.

Artigo 11.º

Férias

1 — Os Sapadores Florestais e/ou Sapadores Bombeiros Florestais, estão sujeitos ao regime de férias, faltas e licenças da Administração Pública, sem prejuízo do número seguinte e demais legislação.
2 — Em período crítico, definido anualmente por Portaria ou orientações, devem ser respeitados os números mínimos de elementos por equipa, salvo disposições legais que venham dispor em sentido contrário.
3 — No período referido no número anterior, pode ser suspenso ou não autorizado o gozo de férias.

Artigo 12.º

Prontidão

Em período crítico, definido por Portaria, os Sapadores Florestais e/ou Sapadores Bombeiros Florestais, que estão nomeados em escala de serviço, estão sujeitos a um grau de prontidão de uma hora, ou a ficarem aquartelados.

Artigo 13.º

Folgas

1 — Os Sapadores Florestais e/ou Sapadores Bombeiros Florestais, têm direito ao gozo de um fim de semana de descanso em cada mês, salvaguardando-se o número mínimo de sapadores presentes por equipa, de acordo com a legislação em vigor.
2 — Não há pagamento de Trabalho Suplementar, pelo que as horas efetuadas para além do período normal de trabalho, são convertidas em dias de folga, à razão de 1 dia por cada 7 (sete) horas de serviço, não podendo ser acumuladas mais de 3 dias por cada mês, excetuando-se situações de declaração de alerta, calamidade e catástrofe decretadas.

3 — Excetuam-se do não pagamento de horas extraordinárias, os Chefes de Equipa/Coordenadores.

4 — É obrigatório o gozo das folgas na segunda-feira, imediatamente seguinte ao fim de semana de prontidão/empenhamento.

5 — Em período de folga, e para o caso de o Sapador Florestal e/ou Sapador Bombeiro Florestal ser chamado para o exercício das suas funções, a mesma suspende por período igual ao do exercício de funções, passando também a ser aplicado aqui o disposto no n.º 2 do presente artigo.

6 — As Folgas a gozar por conta das horas deverão ser marcadas com antecedência mínima de 5 dias, de forma a serem concertadas no sentido de garantir os elementos mínimos por equipa e brigada.

Artigo 14.º

Adaptabilidade

1 — Nos termos do disposto no artigo 106.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a CIMT pode celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios, e em que o limite diário pode ser aumentado até 2 horas diárias.

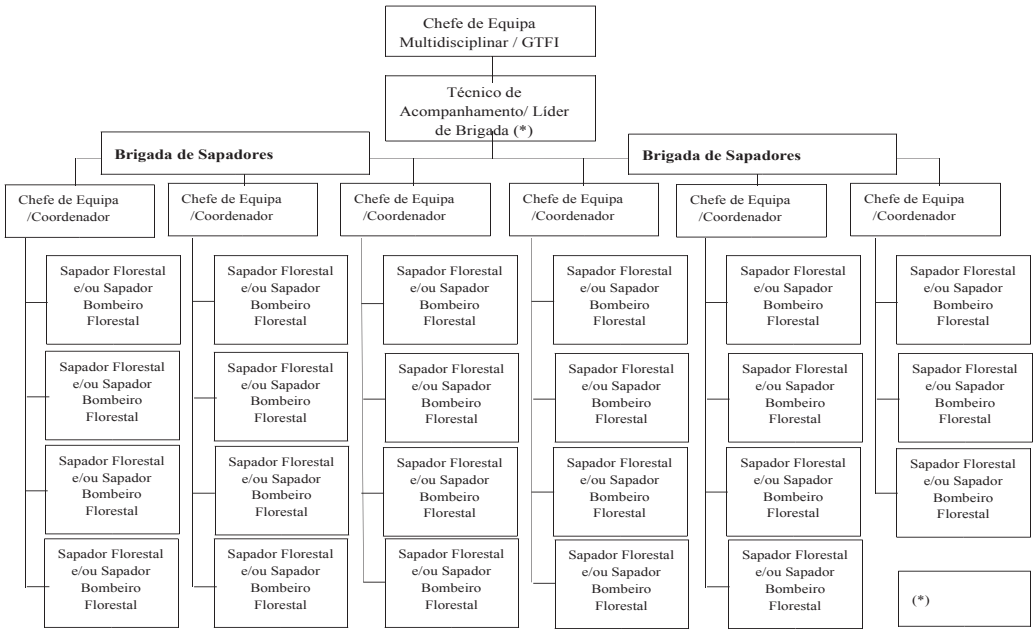
2 — Sempre que o período normal de trabalho seja excedido, por imposição de serviço ou motivos de força maior em período crítico, as horas prestadas a mais serão acumuladas e convertidas à razão de 1 dia por cada 7 (sete) horas de serviço, e descontadas em períodos de condições meteorológicas adversas e de intempérie, nomeadamente, chuva, não propícias ao trabalho de campo, sem prejuízo dos números 1, 4, 5 e 8 do artigo anterior.

Artigo 15.º

Trabalho Suplementar

Nos termos do disposto no artigo n.º 120.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e demais legislação aplicável, é permitido aos chefes de equipa/coordenadores, o pagamento de trabalho suplementar, até ao limite de 2 horas diárias, cujo valor/hora se encontra definido no artigo 162.º da LTFP, para desempenho das funções referidas no artigo 7.º do presente regulamento.

Organograma das Brigadas



(*) O técnico de acompanhamento é parte integrante de uma das equipas, contudo e como este tem que acompanhar as duas Brigadas existe também um Chefe de Equipa/Coordenador.

313052489

MUNICÍPIO DE ABRANTES

Regulamento n.º 247/2020

Sumário: Regulamento de Incentivos Financeiros a Médicos das Unidades de Saúde Familiar.

Regulamento de Incentivos Financeiros a Médicos das Unidades de Saúde Familiar (USF)

Manuel Jorge Valamatos, Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do mesmo Anexo e do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que, após consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de Abrantes, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da citada Lei n.º 75/2013, aprovou na sua sessão ordinária realizada em 27 de setembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião realizada em 3 de setembro de 2019, a primeira alteração ao Regulamento de Incentivos Financeiros a Médicos das Unidades de Saúde Familiar (USF) e respetiva republicação, que entrará em vigor no dia imediatamente a seguir à sua publicação no *Diário da República.*

31 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Jorge Valamatos*.

O Regulamento de Incentivos Financeiros a Médicos das USF, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal, de 27/09/2014, fundamentou-se na necessidade de fazer face à grave carência de médicos de família no município e consequente carência de cuidados de saúde.

Nos termos do artigo 9.º do Regulamento o incentivo financeiro do Município manter-se-ia se por 2 anos e meio, admitindo-se a sua prorrogação por um ano ou até à transição das USF para modelo B, se a mesma ocorresse antes.

Considerando que a transição das USF para modelo B ainda não se concretizou e a prorrogação admitida já se concretizou, considerando que a continuidade do incentivo se mostra essencial à prossecução dos objetivos subjacentes à aprovação do regulamento e considerando ainda que se mostra necessário proceder à atualização do montante do incentivo atribuído, de forma a que o valor inicialmente previsto corresponda ao montante líquido, importa alterar o regulamento nesse sentido, conforme deliberado pela Câmara Municipal em 16 de outubro de 2018.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 136.º e ss. do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no artigo 25.º, n.º 1, *g*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal delibera o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma regulamentar procede à primeira alteração ao Regulamento de Incentivos financeiros a Médicos das USF de Abrantes, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de 27/09/2019.

Artigo 2.º

Alterações ao articulado

Os artigos 1.º e 9.º do Regulamento de Incentivos financeiros a Médicos das USF de Abrantes passam a ter a seguinte redação:

«1.º O Município de Abrantes, atentos os pressupostos referidos, nomeadamente a grave carência de médicos de família, verificada neste Município, e consequente carência de prestações

de cuidados de saúde, com maior incidência quanto a faixas de concomitante exclusão social, agravada ao longo dos últimos anos, na sequência da assinatura de protocolo com a ARS e ACES, no qual se estabelecem obrigações tripartidas em ordem à criação de Unidade de Saúde Familiar em Abrantes, e no qual o Município de Abrantes assumiu o encargo de pagar um incentivo financeiro aos médicos que se radiquem no concelho para integrar a USF, pelo período mínimo de 2 anos, e no âmbito do apoio previsto na alínea *r*) do n.º 1 do artigo 33.º e das atribuições estabelecidas na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 23.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cria um incentivo financeiro à permanência dos médicos que integrem a USF de Abrantes, no montante anual de 11.250 €, por médico.

9.º O incentivo financeiro do Município mantém-se por três anos, podendo ser prorrogado por deliberação expressa da Câmara por mais um ano, ou até à transição das USF para modelo B, se a mesma ocorrer antes, contabilizando-se nestes casos, o seu valor pela proporção tendo por referência à fração do ano em questão.»

Artigo 3.º

Extensão de prazo

O prazo de dois anos para permanência em funções previsto no artigo 5.º do Regulamento recomeça a sua contagem com a entrada em vigor do presente diploma regulamentar, relevando para efeitos do previsto no artigo 10.º

Artigo 4.º

Republicação

O Regulamento de Incentivos financeiros a Médicos das USF de Abrantes, com as alterações agora aprovadas, é integralmente republicado em anexo ao presente diploma regulamentar, dele fazendo parte integrante.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

O presente diploma regulamentar entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Republicação do Regulamento de Incentivos financeiros a Médicos das USF de Abrantes

Considerando que em Abrantes há muitos cidadãos sem médico de família, o que está a constituir um grave problema de qualidade de vida para as populações;

Considerando que tal situação prejudica os cidadãos em geral e em particular os mais vulneráveis socialmente;

Considerando que a criação de unidades de saúde familiar (USF), com equipas motivadas assenta essencialmente e inicialmente em iniciativas de grupos de profissionais de saúde, sendo imprescindíveis os médicos à cabeça;

Considerando que até à saturação de recursos humanos das atuais USF de modelo B, não é fácil angariar profissionais para formação de USF modelo A, traduzindo-se na inviabilidade da constituição de USF em Abrantes por falta de especialistas na área, com prejuízo para as zonas mais periféricas do país, mas muito carenciadas ao nível dos cuidados de saúde personalizados;

Considerando que a administração central não possui mecanismos de obrigatoriedade para a constituição efetiva de USF's, que assentam na base contratual com os profissionais;

Considerando que estes se têm direcionado, após a aquisição de competências, para USF's de tipo B existentes e com melhores incentivos, em detrimento das de tipo A, que constituem o patamar de formação para aquisição das mencionadas competências;

Considerando que a existência de USF é de interesse fundamental para o bem-estar da população local, e faz parte do núcleo de interesses próprios da população abrangida pelo Município de Abrantes, relevados pelo artigo 235.º, n.º 2, da CRP;

Considerando que o Município está na disposição de contribuir para a resolução deste problema relativo ao direito fundamental da acessibilidade à saúde, com repercussão direta na qualidade de vida das populações, alocando instalações e recursos para que o ACES e ARS possam levar a efeito as medidas adequadas de incentivos para a prestação de cuidados de saúde, na modalidade de USF, aproveitando a disponibilidade de médicos, para abraçar o novo projeto;

Considerando que as entidades ACES, ARS e Município estão na disponibilidade de outorgar protocolo que discrimina as atividades de cada entidade em ordem à viabilização das USF, sendo a atribuição de incentivos a médicos que integrem a USF, um dos mecanismos encontrados para o efeito;

Considerando que nos termos do artigo 2.º da Lei n.º 75/2013, de 12/11, "Constituem atribuições das autarquias locais a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações,…", e que nos termos do artigo 4.º da referida Lei "A prossecução das atribuições e o exercício das competências das autarquias locais e das entidades intermunicipais devem respeitar os princípios da descentralização administrativa, da subsidiariedade, da complementaridade, da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos e a intangibilidade das atribuições do Estado".

Considerando que se pretende facilitar o funcionamento do Centro de Saúde (integrado no ACES) de modo a prestar cuidados de saúde, de acordo com padrões de qualidade exigidos às USF a favor das populações, e ainda as atribuições municipais, ao abrigo da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º75/2013, de 12 de setembro, estabelecendo que os municípios dispõem de atribuições, designadamente, no domínio da saúde, e que no âmbito das competências dos órgãos municipais, prevê a alínea *r*) do n.º 1 do artigo 33.º, que compete à câmara municipal "Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central;".

Considerando que o Município de Abrantes pode, desde já, disponibilizar espaço para o funcionamento das USF, em Abrantes, enquanto não estiver construído o edifício definitivamente destinado para a mesma, mas que é imperioso que a USF entre em funcionamento efetivo;

No exercício da responsabilidade e competência que a lei comete aos órgãos municipais, nos termos previstos nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12/09, é estabelecido o presente Regulamento, aprovado pela Câmara Municipal em 28 de janeiro de 2014 e pela Assembleia Municipal em 7 de fevereiro de 2014.

1.º O Município de Abrantes, atentos os pressupostos referidos, nomeadamente a grave carência de médicos de família, verificada neste Município, e consequente carência de prestações de cuidados de saúde, com maior incidência quanto a faixas de concomitante exclusão social, agravada ao longo dos últimos anos, na sequência da assinatura de protocolo com a ARS e ACES, no qual se estabelecem obrigações tripartidas em ordem à criação de Unidade de Saúde Familiar em Abrantes, e no qual o Município de Abrantes assumiu o encargo de pagar um incentivo financeiro aos médicos que se radiquem no concelho para integrar a USF, pelo período mínimo de 2 anos, e no âmbito do apoio previsto na alínea *r*) do n.º 1 do artigo 33.º e das atribuições estabelecidas na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 23.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cria um incentivo financeiro à permanência dos médicos que integrem a USF de Abrantes, no montante anual de 11.250 €, por médico.

2.º Para efeitos do cumprimento e execução do protocolo com a ARS e ACES é regulada nos artigos seguintes a atribuição dos incentivos aos médicos.

3.º O incentivo é atribuído a médicos reconhecidos pelo ACES como aptos à prestação dos serviços e que integrem a USF de acordo com notificação ao Município pelo ACES Médio Tejo, conforme protocolo conjunto.

4.º O incentivo será atribuído aos médicos que integrarem as primeiras candidaturas até ao limite dos considerados necessários e suficientes pelo ACES para o funcionamento das USF.

5.º O incentivo financeiro será atribuído anualmente até 31 de janeiro de cada ano, de forma individual, a cada um dos médicos que integrem a USF de Abrantes, desde que nela permaneçam em funções durante o período mínimo de dois anos.

6.º A primeira prestação, será proporcional e concedida até ao fim do 1.º mês de funcionamento dos serviços da futura equipa das USF, a candidatar à ARSLVT, I. P. mediante comunicação do ACES, e contra a entrega à Câmara Municipal da descrição de serviços propostos.

7.º A atribuição do incentivo tem como pressuposto e condição que o ACES Médio Tejo se comprometa, em protocolo conjunto, a integrar a USF a funcionar em Abrantes, candidatada pelos profissionais interessados, como unidade funcional na sua Organização, tendo em vista prestar cuidados de saúde à população inscrita, distribuída em cerca de 1550 utentes por médico, de acordo com os padrões do Decreto-Lei n.º 298/2007 de 22 de agosto.

8.º O incentivo a atribuir pelo Município tem, igualmente, como pressuposto a estimativa de a USF abranger, no mínimo, 4650 utentes distribuídos por três médicos.

9.º O incentivo financeiro do Município mantém-se por três anos, podendo ser prorrogado por deliberação expressa da Câmara por mais um ano, ou até à transição das USF para modelo B, se a mesma ocorrer antes, contabilizando-se nestes casos, o seu valor pela proporção tendo por referência à fração do ano em questão.

10.º No caso de incumprimento do prazo de permanência de dois anos, ficam os médicos obrigados à devolução ao Município de Abrantes, no prazo de seis meses, das quantias que lhe tenham sido atribuídas ao abrigo do presente regulamento.

11.º O incentivo é estendido a candidatos que integrem outras USF no território do Município de Abrantes, para além da primeira prevista na sede do Município.

12.º Para constar e notificação dos potenciais interessados é publicitado o presente regulamento nos termos do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelo prazo de 10 dias.

313037358

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 4528/2020

Sumário: Cessação de contratos de trabalho por tempo indeterminado a pedido dos trabalhadores.

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, faz-se público que cessaram os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a pedido dos seguintes trabalhadores do Mapa de Pessoal deste Município:

Tatiana Sofia Pinheiro Santos — carreira/categoria de assistente técnica, na posição remuneratória 1 e nível remuneratório 5, com efeitos a 18 de dezembro de 2019;

Bruno Miguel Colaço de Carvalho — carreira de polícia municipal/categoria de estagiário, na posição remuneratória 4 e nível remuneratório 4, com efeitos a 6 de janeiro de 2020.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

26 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

313057665

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 4529/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de polícia municipal.

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, faz-se público que, realizado que foi o concurso externo de ingresso, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quinze postos de trabalho na carreira de polícia municipal, categoria de agente municipal de 2.ª classe, o Município de Albufeira celebrou Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para a carreira de polícia municipal, categoria de estagiário, remuneração base de € 635,07:

Com efeitos a 29 de novembro de 2019:

Ana Catarina da Silva Martins;
Ana Filipa Carvalho Gonçalves;
Bruno Filipe Santos Rocha;
Bruno Miguel Colaço de Carvalho;
Diogo Miguel Antunes Pereira;
Gaspar Cortes Robles Monteiro Rodrigues;
Gonçalo Viegas Guerreiro;
João Pedro Raimundo Coelho;
Jorge Miguel Sousa Passinha;
Marta Sofia Guerreiro Raposo;
Miguel Dimas da Silva Guerreiro;
Neise Catarina da Silva Guerreiro;
Teresa Isabel Mora de Oliveira Águas;

Com efeitos a 24 de fevereiro de 2020:

Bruno Filipe Costa Pinto.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

26 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

313057819

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 4530/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final — assistente operacional — canalizador.

Publicação da lista unitária de ordenação final

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 048/GAP/2017, e 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 foi homologada, no dia 14 de fevereiro de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (canalizador), para o desempenho de funções no Setor de Águas, da Divisão de Mobilidade e Obras Municipais, aberto por aviso n.º 4527/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54, de 18 de março de 2019.

A lista unitária de ordenação final encontra-se publicada no *site* do Município de Alcácer, em www.cm-alcacerdosal.pt e afixada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho.

26 de fevereiro de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Nuno Miguel Besugo Pestana*.

313057502

MUNICÍPIO DO CRATO

Aviso n.º 4531/2020

Sumário: Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território do Crato.

Joaquim Bernardo dos Santos Diogo, Presidente da Câmara Municipal de Crato, torna público que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada em 04 de fevereiro de 2020, proceder à abertura do período de discussão pública relativo ao Relatório Sobre o Estado do Ordenamento do Território (REOT), elaborado no cumprimento do n.º 3 do artigo 189.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, publicado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

O período de discussão pública tem a duração de 30 dias úteis e início no dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do n.º 5 do mesmo artigo. O REOT estará disponível para consulta no Gabinete Técnico e no sítio da Internet do Município, http://www.cm-crato.pt, podendo os interessados apresentar as suas reclamações, observações e sugestões por escrito, devendo identificar-se com o nome completo, n.º de contribuinte, morada e n.º de telefone ou e-mail de contacto, da seguinte forma:

a) Presencialmente, nos serviços de secretaria da Câmara Municipal, abertos no período das 09:00h-12:30h e das 14:00-17:30h;

b) Por correio para, Município do Crato, Praça do Município, 7430-999 Crato;

c) Por e-mail para: gab.planeamento@cm-crato.pt

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Bernardo dos Santos Diogo*.

313055778

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 4532/2020

Sumário: Concedida licença sem remuneração por mais um ano ao assistente operacional desta autarquia Mário José Fernandes Ribeiro.

Licença Sem Remuneração por mais um ano

Para os devidos efeitos, se faz público que, no exercício das competências delegadas em matéria de gestão de pessoal (previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09), por despacho da Sra. Vereadora dos Recursos Humanos, datado de 2020-02-18, foi concedida Licença Sem Remuneração por mais um ano, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Assistente Operacional — Mário José Fernandes Ribeiro, com início em 2020-02-03.

2020-02-18. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.

313059803

MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 4533/2020

Sumário: Regresso antecipado da licença sem remuneração de longa duração, a partir do dia 1 de fevereiro de 2020, do trabalhador Rui Abel Martins dos Santos, com a categoria de assistente operacional — limpeza/jardins.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, foi deferido o pedido de regresso antecipado ao serviço, da situação de licença sem remuneração de longa duração, efetuado pelo trabalhador do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, Rui Abel Martins dos Santos, com a categoria de Assistente Operacional — Limpeza/Jardins, com efeitos a partir do dia 01/02/2020.

17 de janeiro de 2020. — O Vereador da Câmara Municipal, *Carlos Baía*.

313030034

MUNICÍPIO DE FARO

Edital n.º 400/2020

Sumário: Plano de Pormenor do Porto e Cais Comercial de Faro — participação preventiva.

Plano de Pormenor do Porto e Cais Comercial de Faro — Participação Preventiva

Rogério Conceição Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público que, na reunião de câmara ordinária pública de 16 de dezembro 2019, foi deliberado dar início à elaboração do Plano de Pormenor do Porto e Cais Comercial de Faro, aprovando os termos de referência que fundamentam a sua oportunidade e fixam os respetivos objetivos.

Mais informa que, na referida reunião de câmara, foi ainda deliberado submeter o plano ao procedimento de Avaliação Ambiental Estratégica e Avaliação de Impacte Ambiental.

Nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, decorrerá por um período de 30 dias para participação preventiva, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração.

O período de audição pública terá início no 5.º dia útil após a publicação do presente edital no *Diário da República.*

A formulação de participações deverá ser efetuada por escrito, até ao termo do referido período, e dirigida ao presidente da câmara municipal de Faro, por correio ou, ainda, por correio eletrónico, para o endereço geral@cm-faro.pt, com indicação expressa de "Participação Pública da elaboração do Plano de Pormenor do Bom João" e com a identificação e morada de contato do participante.

Os elementos relativos ao plano poderão ser consultados nos seguintes locais:

Instalações do departamento de infraestruturas e urbanismo da câmara municipal de Faro, sito no Largo de São Francisco, n.º 39, 8004-142 Faro, em horário de expediente, de segunda a sexta, das 9:00 às 16:00 horas;

Página do Município na Internet, em www.cm-faro.pt.

O presente edital será publicado na 2.ª serie do *Diário da República,* e divulgado na plataforma colaborativa de gestão territorial, em dois jornais diários de grande expansão nacional, num jornal de expansão regional e na página da internet da câmara municipal de Faro.

22 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Faro, *Rogério Bacalhau Coelho*.

"Plano de Pormenor do Porto e Cais Comercial de Faro — Termos de Referência"

Considerando que:

A estratégia municipal que tem vindo a ser assumida no sentido de dotar a cidade de uma frente ribeirinha qualificada mediante intervenções integradas e integradoras e que permitam contemplar várias áreas atualmente deficitárias de ordenamento e qualificação, numa lógica de complementaridade e sustentabilidade entre o sistema urbano e lagunar, tem implícita a reconversão da zona industrial do Bom João e da zona afeta ao porto e cais comercial de Faro;

Intimamente relacionada com a área Industrial do Bom João, cujo procedimento de elaboração de Plano de Pormenor foi deliberado iniciar por unanimidade em Reunião de Câmara realizada em 15/04/2019, a reconversão da área do porto e cais comercial de Faro representa, igualmente, uma oportunidade de requalificação de uma zona degradada já anteriormente definida pela autarquia no âmbito da estratégia de intervenção para a zona ribeirinha;

Pretende-se incutir nova dinâmica ao porto e cais comercial, sob a jurisdição da Administração dos Portos de Sines e do Algarve S. A. (APS), atualmente obsoleta e desqualificada, incutindo, do mesmo modo, uma estratégia de ordenamento do domínio público marítimo com vista à promoção de equipamentos e actividades culturais, científicas e de lazer, potenciando novos usos nestas

áreas na senda do definido no Despacho n.º 54/2018, de 15 de dezembro de 2017, da Ministra do Mar, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro de 2018;

No cumprimento do despacho Despacho n.º 54/2018, de 15 de dezembro de 2017, da Ministra do Mar, publicado no *Diário da República* de 2 de janeiro de 2018, que determinou a criação de um grupo de trabalho com o objetivo de promover a elaboração do Plano de Ordenamento do Espaço afeto ao Porto Comercial de Faro e ao Cais Comercial, foi elaborado o relatório de abril de 2018, no qual é preconizado um modelo de desenvolvimento baseado na promoção de atividades e zonas destinadas a usos específicos e diversificados;

A alteração dos usos actualmente afetos à zona do porto e cais comercial, e que desvirtuam aquela área de grande potencial, ao pretender-se implementar uma área de usos mistos, contribuirá para promover a revitalização da frente ribeirinha, articulando-a com o contexto urbano da cidade de Faro. A área de intervenção do Plano de Pormenor do Porto e Cais Comercial de Faro (PPPCCF), ao incluir valores naturais e culturais de importância regional, constitui uma importante zona de contacto e de fronteira entre o sistema natural e o sistema urbano e uma área com significado na necessária articulação entre a cidade e a paisagem da Ria Formosa;

É prioritária a elaboração de um plano territorial de âmbito municipal de hierarquia inferior ao PDM que garanta uma intervenção mais consentânea com os objetivos pretendidos para as áreas distintas abrangidas pela zona de intervenção e que, simultaneamente, permita produzir um melhor ambiente urbano. De facto, a elaboração do PPPCCF enquadra-se na estratégia definida no PDM de Faro ao concretizar o disposto no artigo 99.º do respetivo regulamento relativo à Unidade Operativa de Planeamento e Gestão do Porto Comercial (UOP 5) nomeadamente a sujeição da área do porto comercial a um plano de pormenor a elaborar com base num programa acordado com as diversas entidades com jurisdição na área;

A implementação do PPPCCF representará uma oportunidade para a estruturação urbanística e para a disponibilização de equipamentos colectivos e espaços verdes qualificados na frente ribeirinha da cidade, bem como para a definição, reorganização e hierarquização das infraestruturas gerais, através de uma ação coordenada. Permitirá, ainda, gerir o desenvolvimento da área de intervenção de uma forma flexível e hierarquizar temporalmente as ações a desenvolver de acordo com os objetivos fixados. Contribuirá, também, para garantir uma intervenção integrada de planeamento e que, simultaneamente, integre os objetivos gerais dos instrumentos de gestão territorial aplicáveis à área de intervenção;

De acordo com as orientações fornecidas foram elaborados os termos de referência que definem a oportunidade de elaboração do Plano de Pormenor do Porto e Cais Comercial de Faro, para os efeitos do previsto no artigo 76.º do RJIGT, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio;

Atenta a localização da área de intervenção, bem como os usos e ações de reconversão urbanística previstas, a elaboração do PPPCCF deve ser sujeita a Avaliação Ambiental Estratégica e a Avaliação de Impacte Ambiental, nos termos do disposto Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na sua redação em vigor;

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

1 — Iniciar o procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Porto e Cais Comercial de Faro;

2 — Aprovar os Termos de Referência do Plano;

3 — Estabelecer um prazo global de 36 meses para a conclusão do procedimento de elaboração do Plano;

4 — Estabelecer, o prazo de 30 dias para efeitos de participação preventiva, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT;

5 — Submeter a elaboração do Plano a procedimento de avaliação ambiental estratégica e avaliação de impacte ambiental;

6 — Publicar no *Diário da República* e divulgar na plataforma colaborativa de gestão territorial, na comunicação social e, na respetiva página da Internet a presente deliberação.

Paços do Município, 11 de dezembro de 2019. — A Vereadora das Infraestruturas e Urbanismo, *Arqt.ª Sophie Matias*.

612984133

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

Aviso (extrato) n.º 4534/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público de José Manuel de Almeida Rito Ramalho e de Maria Carlota Carracinha Grelado Aniceto.

Cessação de Relação Jurídica de Emprego Público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de denuncia do contrato de trabalho em funções publicas, os seguintes trabalhadores:

José Manuel de Almeida Rito Ramalho, com efeitos a 30 de dezembro de 2019;
Maria Carlota Carracinha Grelado Aniceto, com efeitos a 1 de março de 2019.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís António Pita Ameixa*.

313023806

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

Declaração de Retificação n.º 263/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 1196/2020, referente à posição e nível remuneratório de José Francisco Medeiros Furão.

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 1196/2020 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2020, a p. 376, retifica-se o mesmo, pelo que onde se lê:

«José Francisco Medeiros Furão, na carreira e categoria de Assistente Técnico, posição remuneratória 1.ª e nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.»

deve ler-se:

«José Francisco Medeiros Furão, na carreira e categoria de assistente técnico, posição remuneratória 2.ª e nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única.»

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís António Pita Ameixa*.

313058248

MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 4535/2020

Sumário: Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Freixo de Espada à Cinta.

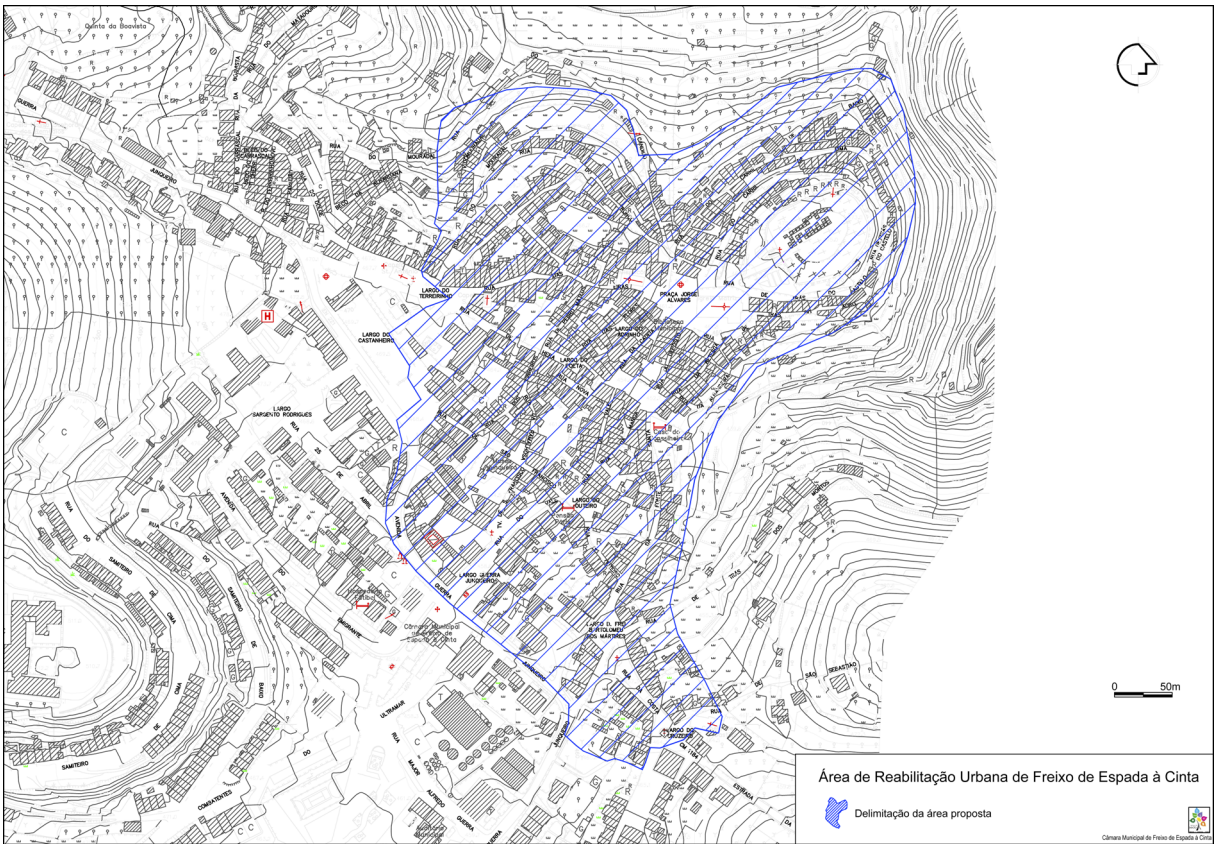
Maria do Céu Quintas, Presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, torna público, nos termos previstos do n.º 1 e n.º 4, do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atualizada, que, por deliberação do órgão executivo camarário tomada em reunião ordinária realizada no dia 17 de dezembro de 2019, devidamente sancionada pelo órgão deliberativo municipal.

Em sua sessão ordinária realizada no dia 19 de dezembro de 2019, foi aprovada por unanimidade a "Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Freixo de Espada à Cinta", conforme Planta que se anexa ao presente Aviso.

Mais torna público que o referido ato de aprovação da delimitação da área de reabilitação urbana de Freixo de Espada à Cinta e respetiva Planta pode ser consultado na página eletrónica do município de Freixo de Espada à Cinta (www.cm-freixoespadacinta.pt).

O processo administrativo em causa encontra-se disponível para consulta dos interessados, junto da Divisão Técnica de Obras, Urbanismo e Habitação, sita no Largo do Melgago, 5180-117 em Freixo de Espada à Cinta, das 9h às 12h30 e das 13h30 às 15h30.

24 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria do Céu Quintas.*



313036953

MUNICÍPIO DE MONÇÃO

Edital n.º 401/2020

Sumário: Consulta pública do Projeto de Regulamento Monção — Habitat Criativo — Incubadora.

Consulta Pública do Projeto de Regulamento Monção — Habitat Criativo — Incubadora

António José Fernandes Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Monção, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 12 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar o "Projeto de Regulamento Monção — Habitat Criativo — Incubadora", no sentido de submeter o mesmo a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* 2.ª série*,* para cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O documento acima referenciado encontra-se disponível no Balcão de Atendimento ao Público do Município de Monção, sito no Edifício do Loreto, em Monção, onde poderá ser consultado todos os dias úteis das 9.00 às 16.30 horas, bem como no sítio do Município de Monção na Internet (www.cm-moncao.pt). Os interessados devem remeter as suas sugestões por escrito à Câmara Municipal, dirigidas ao seu Presidente, até ao último dia do prazo acima referido.

Para conhecimento geral publica-se o presente edital e outros de igual teor, que vai também ser afixado no Edifício do Loreto e nos habituais locais de estilo do concelho de Monção.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Fernandes Barbosa*.

313019198

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso (extrato) n.º 4536/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo determinado, para a carreira e categoria de assistente operacional — 18 lugares de auxiliar de serviços gerais.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para a carreira e categoria de assistente operacional/auxiliar de serviços gerais

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e na alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 29 de janeiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação de aviso no *Diário da República,* ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de dezoito postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, função de auxiliar de serviços gerais, sendo exigido como nível habilitacional a escolaridade obrigatória.

2 — Caracterização do posto de trabalho: para além das funções correspondentes à carreira de assistente operacional e categoria de assistente operacional constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Limpeza e manutenção da instalação;
b) Receção de utentes e venda de ingressos;
c) Limpeza, controlo e tratamento do plano de água;
d) Vigilância e Segurança do plano de água e espaços envolventes.

3 — A versão integral do aviso de abertura encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt, no sítio da internet do Município, em www.cm-montemornovo.pt, e disponível para consulta na Unidade de Gestão de Pessoal da Divisão de Administração Geral e Financeira deste Município.

19 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

313057332

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 4537/2020

Sumário: Programa MorSolidário — discussão pública.

Hortênsia dos Anjos Chegado Menino, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, o seguinte:

1 — A Câmara Municipal, na sua reunião realizada dia 26 de fevereiro de 2020 deliberou aprovar a proposta preliminar de revisão integral do Regulamento do Programa Integrado de Apoio Social "Mor Solidário", composto por sete normativos individuais, correspondendo aos sete Eixos do Programa, no sentido de a submeter à apreciação pública, para recolha de sugestões e outros contributos, pelo prazo de 30 dias, contados seguidos a partir da data de publicação no *Diário da República,* em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Os documentos relativos aos Eixos 1,2,3,4 e 6 encontram-se expostos no apoio administrativo da Divisão Sócio Cultural (DSC), os documentos relativos aos Eixos 4 e 5 estão disponíveis na Unidade Operacional para a Reabilitação Urbana e Habitação da Divisão de Ambiente, Ordenamento do Território e Urbanismo (DAOTU) e os referentes ao Eixo 7 são disponibilizados no apoio administrativo da Divisão de Planeamento e Apoio ao Desenvolvimento Económico (DPADE), todos sitos no edifício dos Paços do Concelho, podendo ser consultados todos os dias úteis das 9.00 às 12.30 e das 14.00 às 17.30 horas, bem como na página oficial do Município de Montemor-o-Novo, na Internet (http://www.cm-montemornovo.pt).

3 — As sugestões deverão ser formuladas, por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas à Sr.ª Presidente, até às 17,30 horas do último dia do prazo acima referido.

Para constar se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.

27 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal de Montemor o Novo, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino.*

313063837

MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso n.º 4538/2020

Sumário: Concurso externo de ingresso para estagiário da carreira de técnico de informática, categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1.

Abertura de concurso externo de ingresso para ocupação de 1 (um) posto de trabalho de estagiário para a carreira de técnico de informática, categoria de técnico de informática do Grau 1, Nível 1 do mapa de pessoal de 2020, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado a candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

1 — Nos termos do disposto no artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos n.º 4, 7 e 9 do artigo 30.ºe no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com os artigos 27.º, 28.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, e dada a inexistência de reservas de recrutamento constituídas no próprio organismo, torna-se público que, por minha proposta datada de 14.08.2019, após deliberação favorável do órgão executivo de 19.08.2019, foi determinada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho, da carreira não revista de técnico de informática, grau 1, nível 1, afeto à Divisão de Recursos Humanos e Informática do mapa de pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento obedece ao disposto na Constituição da República Portuguesa, na LTFP, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07; subsidiariamente na Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, doravante designada Portaria; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03; Portaria n.º 358/2002 de 03/04; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03/02; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01 — Código do Procedimento Administrativo, todos na sua redação atual;

3 — Concurso Externo de Ingresso para estagiário da carreira (não revista) de técnico de informática, categoria de Técnico de Informática Grau 1, Nível 1, para ocupação de 1 posto de trabalho afeto à Divisão de Recursos Humanos e Informática.

4 — Caracterização do Posto de Trabalho: Auxiliar os utilizadores do ERP; Atualizar os conteúdos nos sítios Internet do Município de Ourém; Gerir os equipamentos periféricos, municiar os consumíveis e vigiar o seu funcionamento; Desenvolver manuais e guias de procedimentos, tendo em vista a sistematização da informação disponível; Garantir a correta gestão do equipamento informático (software e hardware), elaborando e mantendo atualizado o inventário dos meios informáticos (GLPI); Assegurar a manutenção e operacionalidade do parque informática do município, e das escolas sob a sua responsabilidade; Responder às solicitações e pedidos efetuados na plataforma eletrónica de gestão de pedidos de assistência técnica (GLPI); Assegurar a operacionalidade dos passivos de rede e atualização do registo e inventário dos mesmos; Apoiar a elaboração do relatório mensal, trimestral e anual das atividades desenvolvidas na Divisão; Promover a política de melhoria contínua do serviço, assumindo um papel de inovação e modernização; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

5 — Local de Trabalho — o local de trabalho situa-se na área do Município de Ourém;

6 — Composição e identificação do Júri do concurso e do Estágio:

Presidente — Eusébio Manuel Silva Monteiro — Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática;

Vogais efetivos:

1:.º Leandro Ribeiro Romano — Especialista de Informática Grau 1

2.º Pedro Miguel Gonçalves Marques — Especialista de Informática Grau 1;

Vogais suplentes:

1.º Marta Cristina Reis Gonçalves — Técnica Superior — área funcional de Recursos Humanos;
2.º Cármen Filipa Ferreira Gonçalves — Especialista de Informática Grau 1;

O 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

7 — Requisitos de Admissão:

São admitidos ao concurso os candidatos que satisfaçam até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas os requisitos gerais e especiais de admissão, sob pena de exclusão:

7.1 — São requisitos gerais de admissão os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Outros Requisitos:

a) De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

b) Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Ourém, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos da alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria.

7.3 — Nível Habilitacional: adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 28.03, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Prazo, forma e local de apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo dez (10) dias úteis, contados do dia seguinte à publicação do aviso no *Diário da República,* 2.ª série, conforme o previsto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser apresentadas, sob pena de exclusão, em formulário de candidatura próprio, disponível no Balcão de Atendimento Geral, na página eletrónica do Município www.ourem.pt.

8.3 — Local e endereço postal de apresentação: o formulário acompanhado dos restantes documentos deverá ser entregue pessoalmente no Balcão de Atendimento Geral, sito na Praça D. Maria II n.º 1 — 2490 — 499 Ourém, em dias úteis, no horário das 9h às 17h, ou remetido pelo correio, em carta registada, com aviso de receção.

8.4 — O formulário de candidatura ao procedimento concursal deverá obrigatoriamente ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverá em simultâneo apresentar documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

b) *Curriculum Vitae,* datado e assinado, fazendo prova das ações de formação e da experiência profissional através de documentos comprovativos, bem como quaisquer outros elementos que entendam dever apresentar por serem relevantes para apreciação da candidatura;

c) Para os candidatos que possuam vínculo de emprego público. Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem: A natureza do vínculo, carreira e categoria. Descrição das atividades/funções que executa e órgão ou serviço onde exerce funções.

Posição remuneratória que detém nesta data; As avaliações de desempenho relativas aos três últimos períodos avaliativos.

d) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8.5 — Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.6 — A não apresentação dos documentos exigidos determina:

a) A exclusão do candidato do concurso, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação;

b) A impossibilidade de constituição de vínculo de emprego público, nos restantes casos.

8.7 — Os candidatos devem reunir os requisitos acima mencionados até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

8.8 — As falsas declarações serão puníveis nos termos da lei.

8.9 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Ourém, estão dispensados da apresentação de documentos, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Esta documentação será entregue oficiosamente ao Júri pela Secção de Recursos Humanos.

8.10 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.11 — Não será permitida a inclusão de novos documentos após a data limite para apresentação de candidaturas.

9 — Notificação dos Candidatos:

9.1 — A exclusão e notificação dos candidatos, será efetuada por uma das formas previstas no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

9.2 — As listas dos resultados obtidos em cada método de seleção e a lista de classificação final são afixadas no Átrio do Município, sito na morada referida no ponto 8.3 e disponibilizadas na página eletrónica www.ourem.pt.

9.3 — A lista de classificação final dos candidatos, após homologação, e a notificação dos candidatos (incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção), será afixada no átrio dos Paços do Município, sito na morada referida no ponto 8.3, disponibilizada na página eletrónica www.ourem.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série, do *Diário da República,* com informação da sua publicitação, nos termos do disposto no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

10 — Nos termos do disposto no artigo 28.º Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, o presente aviso vai ser publicitado na página eletrónica BEP — Bolsa de Emprego Público até ao 3.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e na página www.ourem.pt e, sob forma de extrato, num jornal de expansão nacional.

11 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será efetuado nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP e do Mapa II do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03, considera-se para efeitos de posição remuneratória que o posicionamento será efetuado como Técnico de Informática de Grau 1, Nível 1, a que corresponde um montante pecuniário de 1139,69 (euro) (mil cento e trinta e nove euros e sessenta e nove cêntimos), antecedido de estágio, a que corresponde um montante pecuniário de 995,51 (euro) (novecentos e noventa e cinco euros e cinquenta e um cêntimos).

12 — Regime de Estágio: Nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26/03, o estágio para ingresso na carreira de Técnico de Informática, obedece ao disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28/07.

13 — Prazo de validade do concurso: O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e pelo período de um ano, contado da data da publicação da Lista de Classificação Final, nos termos do n.º 3 do Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

14 — Métodos de Seleção:

14.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar é o previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03, conjugado com o n.º 5 do artigo 20.º e n.º 1 do artigo 19.º, ambos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07: Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação Curricular, com caráter eliminatório.

14.2 — O método de seleção complementar a aplicar é um dos previstos no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07: Entrevista Profissional de Seleção.

14.3 — Conforme o disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, os resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção são classificados na escala de zero a vinte valores e de acordo com as especificidades de casa método, sendo considerados não aprovados os candidatos que, nas fases ou métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores, ou faltem à aplicação de qualquer um dos métodos de seleção.

A classificação final e a consequente ordenação final dos candidatos do concurso, resultarão da fórmula abaixo indicada, sendo expressa na escala de zero a vinte valores e, resultando da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção indicados:

$$\text{Classificação Final} = PCE \times 0{,}40 + AC \times 0{,}30 + EPS \times 0{,}30$$

em que:

PCE = Prova de Conhecimentos Específicos;
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

14.4 — A Prova de conhecimentos específicos (PEC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício do posto de trabalho a ocupar.

A Prova terá a duração de 60 minutos, terá natureza teórica, sem consulta, e a forma escrita, versando sobre conteúdo específico, cujo respetivo programa: "Aborda os temas de sistemas operativos, redes e hardware". Nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, não é indicada bibliografia ou legislação necessária à realização da prova de conhecimentos específicos por a mesma se debruçar sobre matérias previstas no currículo escolar correspondente às habilitações literárias exigidas.

14.5 — A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

$$AC = [2 \times CL + 2 \times FP + 4 \times EP]/8$$

em que:

CL = Classificação final obtida no curso que habilita o candidato a concorrer, certificada pela entidade competente. A pontuação deste critério corresponde à classificação final obtida no curso expressa numa escala de 0 a 20 valores;

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas as ações de formação, workshops, seminários, conferências ou outras de cariz similar que tenham relevância para o exercício das tarefas inerentes ao posto de trabalho e desde que devidamente comprovados. A pontuação deste critério é feita da seguinte forma: 10 pontos majorados de um ponto por cada ação de formação com pelo menos 30 horas e as restantes, desde que tenham duração não inferior a 7 horas (um dia), com duas décimas, tendo como limite 20 pontos;

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro valoriza o desempenho efetivo de funções que tenham relevância para o exercício das tarefas inerentes ao posto de trabalho. A pontuação deste critério é feita da seguinte forma: 10 pontos majorados de um ponto por cada 6 meses de exercício de funções, tendo como limite 20 pontos.

14.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo avaliados os parâmetros abaixo indicados, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EPS = IMP + RCS + AMC + CTG + CEC/5$$

em que:

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;
IMP = Interesse e Motivação Profissional;
RCS = Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;
AMC = Adaptação e Melhoria Contínua;
CTG = Capacidade de Trabalho em Grupo;
CEC = Capacidade de Expressão e Comunicação.

A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos.

14.7 — Os critérios de avaliação, respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, constam de atas de reunião do Júri do concurso, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14.8 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07. Subsistindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os definidos na Portaria.

15 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devidamente comprovada, tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra.

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Ourém, enquanto entidade empregadora pública, 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.

23 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque.*

312988954

MUNICÍPIO DE OURIQUE

Aviso n.º 4539/2020

Sumário: Discussão pública do projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo.

Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo

Marcelo David Coelho Guerreiro, Presidente da Câmara Municipal de Ourique, no uso da competência conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público, em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que o Órgão Executivo Municipal na sua reunião ordinária realizada em 29 de janeiro de 2020, deliberou submeter a consulta pública, para recolha de sugestões, durante o prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, o Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo, o qual se encontra disponível no Portal do Município na Internet, em www.cm-ourique.pt

Qualquer interessado poderá apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente projeto, conforme disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º, dirigidas ao Presidente da Câmara, em correio normal: Av. 25 de abril, n.º 26, 7670-250 Ourique ou via correio eletrónico: *geral@cmourique*

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro.*

313043221

MUNICÍPIO DE OURIQUE

Aviso n.º 4540/2020

Sumário: Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por motivo de processo disciplinar.

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por motivo de processo disciplinar — Despedimento

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a assistente operacional, do Mapa de Pessoal do Município de Ourique, em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, Carla Maria Rodrigues da Silva Nunes, na sequência de Processo Disciplinar n.º 1/2019, a Câmara Municipal de Ourique em reunião realizada a 19 de fevereiro de 2020, deliberou por unanimidade aplicar-lhe a pena de despedimento disciplinar, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 180.º da LTFP, com justa causa, assente no n.º 1 e na alínea *g*) do n.º 3 do artigo 297.º do mesmo diploma, pelo que cessou a modalidade de vínculo de Emprego Público.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro*.

313050058

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso (extrato) n.º 4541/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para técnico superior (área funcional de engenharia de segurança do trabalho).

Procedimento concursal comum com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de posto de trabalho do Mapa de Pessoal

1 — Publica-se a abertura do presente procedimento concursal comum, na sequência das deliberações tomadas em reuniões de Câmara, realizadas em 15 de janeiro e 29 de janeiro de 2020, e do despacho proferido pelo Vereador Adilo Oliveira Costa, em 14 de fevereiro de 2019, no exercício da competência que lhe foi delegada pelo Presidente da Câmara, por Despacho n.º 36/2020, datado de 06 de janeiro, de acordo com o disposto nos artigos 30.º, n.os 1 a 4, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a sua atual redação, conjugado com a alínea *a*) do artigo 3.º e artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, com vista à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do posto de trabalho correspondente à carreira/categoria a seguir referida:

1.1 — Técnica/o Superior (área funcional de Engenharia de Segurança do Trabalho) — 1 posto de trabalho.

2 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

2.1 — Podem candidatar-se trabalhadoras/es detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de valorização profissional, nos termos do artigo 35.º, n.º 1 da LTFP.

2.2 — Requisitos especiais:

Licenciatura em Engenharia de Segurança do Trabalho, e inscrição válida e efetiva na Ordem dos Engenheiros.

3 — Conteúdo funcional do posto de trabalho:

Funções correspondentes à caracterização funcional da respetiva carreira técnica superior (grau 3 de complexidade funcional) constantes do Anexo, referido no n.º 2 no artigo 88.º da LTFP, complementado com as especificidades inerentes à respetiva área funcional, de âmbito consultivo, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, designadamente:

Desenvolver planos específicos (planos de segurança e fichas de segurança) de prevenção e proteção legalmente exigidos no âmbito das obras realizadas por administração direta ou por empreitada;

Colaborar na elaboração de projetos de execução de obras públicas, no domínio da higiene e segurança no trabalho/ obras públicas;

Estimar e valorar riscos a partir de metodologias e técnicas adequadas aos perigos detetados;

Avaliar e propor a correção e/ou aprovação de planos de segurança em obra e projeto da responsabilidade das empresas adjudicatárias de obras públicas;

Inspecionar máquinas, ferramentas e outros equipamentos de trabalho detetando condições de risco e indicando equipamentos de proteção coletiva ou individual, na realização de obras por administração direta;

Assegurar todas as tarefas de fiscalização e outras previstas na lei, na qualidade de representante do município/coordenador de segurança em obra nomeado pelo dono de Obra no domínio da higiene e segurança no trabalho.

4 — A publicação do aviso de forma integral, com indicação designadamente, dos requisitos formais de provimento, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Câmara Municipal de Palmela (www.cm-palmela.pt).

17 de fevereiro de 2020. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

313022712

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 4542/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Albertina Maria Seroido Branco Lima.

Consolidação definitiva de mobilidade na categoria

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho datado de 5 de fevereiro de 2020 do Vereador Adilo Oliveira Costa, no exercício de competência delegada na área de recursos humanos, por Despacho n.º 36/2020 de 6 de janeiro, nos termos dos n.os 3 a 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, acima referida, e após acordo prévio entre as partes interessadas, foi consolidada definitivamente a mobilidade na categoria da Assistente Técnica Albertina Maria Seroido Branco Lima, ficando vinculada com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Palmela, com efeitos a partir de 19 de fevereiro de 2020.

A trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório anteriormente detido (posição remuneratória 7 e nível remuneratório 12 da carreira e categoria de Assistente Técnico).

19 de fevereiro de 2020. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

313035187

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 4543/2020

Sumário: Alteração ao Plano de Pormenor das Quintelas.

Alteração ao Plano de Pormenor das Quintelas

Participação preventiva

Jorge Manuel Rodrigues Vultos Sequeira, Presidente da Câmara Municipal de São João da Madeira, torna público que no âmbito da alteração ao Plano de Pormenor das Quintelas, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 18 de fevereiro de 2020, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 76.º, conjugado com o disposto no n.º 2, do artigo 88.º, ambos do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, se encontra aberto um período de participação preventiva para a formulação de sugestões e para apresentação de informações, de todos os interessados, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas, única e exclusivamente no âmbito do presente processo de alteração, por um prazo de quinze dias úteis, contados a partir do quinto dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Os interessados poderão consultar os elementos disponíveis na página da Internet do Município de São João da Madeira, em www.cm-sjm.pt, ou no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, entre as 9H00 e as 16H00, convidando-se todos os interessados para, no decorrer do prazo acima referido, apresentarem por escrito as informações, observações ou sugestões que entendam por convenientes.

Os interessados deverão apresentar as sugestões, informações ou observações mediante exposição dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de São João da Madeira, devendo nesta constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. R. Vultos Sequeira*.

Deliberação

1.ª Alteração do Plano de Pormenor das Quintelas

A Câmara Municipal de S. João da Madeira, em reunião ordinária realizada no dia 18 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, dar início ao procedimento de alteração do Plano de Pormenor das Quintelas, o qual deverá estar concluído no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Foi ainda deliberado a abertura de um período de participação preventiva para apresentação de sugestões ou informações que possam ser consideradas na elaboração desta alteração ao plano de pormenor, com a duração de 15 dias úteis, contados a partir do 5.º dia útil após a publicação do aviso no *Diário da República.*

S. João da Madeira, 21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. R. Vultos Sequeira*.

613054538

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 4544/2020

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

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do signatário de 19 de fevereiro de 2020, foi determinada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para provimento de um posto de trabalho na categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, da carreira não revista de técnico de informática, o candidato, Luís Miguel Naré Martins, classificado em 1.º lugar no concurso interno de acesso limitado, com a remuneração base de 1.139,69€, correspondente ao nível 1, escalão 1, índice 320, da carreira de técnico de informática, constante do Mapa II, anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, ou seja integrado entre os níveis 13 e 14, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 153-C/2008, de 31 de dezembro, nos termos do artigo 5.º, da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Antunes Bernardes*.

313059163

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso (extrato) n.º 4545/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na Área de Construção e Manutenção de Vias Municipais.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para os devidos efeitos e, nos termos previstos no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara, Carlos Manuel Antunes Bernardes, de 26 de julho de 2019, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento, para a categoria de assistente operacional, da mesma carreira, conforme consta no mapa de pessoal, com a seguinte referência:

17/2019 — 4 Postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da mesma carreira, para a Área de Construção e Manutenção de Vias Municipais da Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais (ACMVM — DIOM).

2 — Caracterização do posto de trabalho em conformidade com o estabelecido no Mapa do Pessoal do Município, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, na Área de Construção e Manutenção de Vias Municipais.

2.1 — A descrição de funções não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Área de formação académica ou profissional exigida: Escolaridade obrigatória, em função da data de nascimento do/da candidato/a, nos seguintes termos:

Nascidos/as até 31 de dezembro de 1966 — 4 anos de escolaridade;
Nascidos/as entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 — 6 anos de escolaridade;
Nascidos/as a partir de 1 de janeiro de 1981 — 9 anos de escolaridade;
A partir do ano letivo 2009/2010 — 12 anos de escolaridade.

3.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município (http://www.cm-tvedras.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento/), por extrato.

26 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Cláudia Horta Ferreira*.

313057551

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso (extrato) n.º 4546/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na Área Agroflorestal e de Espaços Verdes.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para os devidos efeitos e, nos termos previstos no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara, Carlos Manuel Antunes Bernardes, de 26 de julho de 2019, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento, para a categoria de assistente operacional, da mesma carreira, conforme consta no mapa de pessoal, com a seguinte referência:

27/2019 — 4 Postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da mesma carreira, para a Área Agroflorestal e de Espaços Verdes da Divisão de Gestão de Áreas Urbanas (AAFEV — DGAU).

2 — Caracterização do posto de trabalho em conformidade com o estabelecido no Mapa do Pessoal do Município, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional — Realizar todas as operações de carácter manual ou mecânico, inerentes à construção e boa manutenção de espaços verdes, nomeadamente: cultivo de plantas, limpeza, corte de relvados, poda de árvores e arbustos ornamentais, plantações e sementeiras, fertilizações e tratamentos, limpeza e manutenção de instalações, maquinaria e equipamentos.

2.1 — A descrição de funções não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Área de formação académica ou profissional exigida: Escolaridade obrigatória, em função da data de nascimento do/da candidato/a, nos seguintes termos:

Nascidos/as até 31 de dezembro de 1966 — 4 anos de escolaridade;
Nascidos/as entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 — 6 anos de escolaridade;
Nascidos/as a partir de 1 de janeiro de 1981 — 9 anos de escolaridade;
A partir do ano letivo 2009/2010 — 12 anos de escolaridade.

3.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município (http://www.cm-tvedras.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento/), por extrato.

26 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Cláudia Horta Ferreira*.

313057608

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso (extrato) n.º 4547/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na área Agroflorestal e de Espaços Verdes.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para os devidos efeitos e, nos termos previstos no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara, Carlos Manuel Antunes Bernardes, de 26 de julho de 2019, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento, para a categoria de assistente operacional, da mesma carreira, conforme consta no mapa de pessoal, com a seguinte referência:

26/2019 — 1 Posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da mesma carreira, para a Área Agroflorestal e de Espaços Verdes da Divisão de Gestão de Áreas Urbanas (AAFEV — DGAU).

2 — Caracterização do posto de trabalho em conformidade com o estabelecido no Mapa do Pessoal do Município, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional — Realizar todas as operações de carácter manual ou mecânico, inerentes à construção e boa manutenção de espaços verdes, nomeadamente: cultivo de plantas, limpeza, corte de relvados, poda de árvores e arbustos ornamentais, plantações e sementeiras, fertilizações e tratamentos, limpeza e manutenção de instalações, maquinaria e equipamentos.

2.1 — A descrição de funções não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Área de formação académica ou profissional exigida: Escolaridade obrigatória, em função da data de nascimento do/da candidato/a, nos seguintes termos:

Nascidos/as até 31 de dezembro de 1966 — 4 anos de escolaridade;
Nascidos/as entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 — 6 anos de escolaridade;
Nascidos/as a partir de 1 de janeiro de 1981 — 9 anos de escolaridade;
A partir do ano letivo 2009/2010 — 12 anos de escolaridade.

3.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município (http://www.cm-tvedras.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento/), por extrato.

26 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Cláudia Horta Ferreira.*

313057592

MUNICÍPIO DE VILA FLOR

Aviso n.º 4548/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para recrutamento, conforme mapa de pessoal aprovado para 2017 da Câmara Municipal de Vila Flor, de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior (informática de gestão), por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 3113/2017 — homologação da ata do júri do período experimental.

Fernando Francisco Teixeira de Barros, Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor, torna público que, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, e por seu despacho de 05/02/2020, foi homologada a Ata de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Susana da Conceição Laziário Bonifácio, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnica Superior (Informática de Gestão), no âmbito do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 3113/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 60, de 24 de março de 2017.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Francisco Teixeira de Barros*.

313031874

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Regulamento n.º 248/2020

Sumário: Regulamento Municipal de Gestão e Funcionamento das Casas de Juventude do Concelho de Vila Franca de Xira.

Nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se o Regulamento n.º 4/2020 — Regulamento Municipal de gestão e Funcionamento das Casas de Juventude do Concelho de Vila Franca de Xira, aprovado pela assembleia municipal na sua sessão ordinária de 2020/02/18, sob proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 2020/02/05, cujo projeto foi submetido a consulta pública mediante publicação do aviso n.º 20170/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241, de 2019/012/16, conforme consta do edital n.º 117/2020, datado de 2020/02/20.

Regulamento n.º 4/2020

Regulamento Municipal de Gestão e Funcionamento das Casas da Juventude do Concelho de Vila Franca de Xira

Preâmbulo

As Casas da Juventude existentes na área do município constituem-se como um meio privilegiado de ligação aos jovens, sendo a sua atividade a eles especialmente dirigida, oferecendo-lhes a possibilidade de usufruírem de atividades lúdicas, acesso a meios informáticos e diversos serviços que lhes proporcionam a ocupação saudável dos seus tempos livres.

Na vertente formativa e de valorização profissional, os jovens podem ter acesso a informação específica e relacionada com temas diversificados como a formação e ensino, emprego e empreendedorismo, habitação, voluntariado e turismo, entre outros.

Aos jovens são ainda facultadas instalações adequadas ao desenvolvimento da sua atividade, possibilitando ainda a partilha de experiências e a concretização de iniciativas que possam promover a sua atividade ou projeto.

Considerando a necessidade de garantir o bom funcionamento e o zelo pelas instalações das Casas da Juventude, o Município de Vila Franca de Xira, elaborou o presente projeto de Regulamento, o qual visa estabelecer as regras de funcionamento e utilização das Casas da Juventude do Concelho de Vila Franca de Xira.

A proposta do Regulamento foi iniciada pela Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude, tendo sido publicitada no sítio institucional da câmara municipal no dia 20 de novembro de 2019, em cumprimento do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, constante do Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. Foi realizada a consulta pública de 16 de dezembro de 2019 a 28 de janeiro de 2020, tendo sido publicitado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 241/2019, de 16 de dezembro — Aviso n.º 20170/2019, não tendo existido quaisquer pronuncias que alterassem o projeto de regulamento.

Neste sentido, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e no uso das competências previstas nas alíneas *k*) e *o*), 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, apresenta-se o Regulamento na sua versão final para aprovação dos órgãos autárquicos

Aprovado pela câmara municipal em 05/02/2020

Aprovado pela assembleia municipal em 18/02/2020

Publicado no *Diário da República* em ___/___/___

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as regras de funcionamento e utilização das instalações e equipamentos que integram as Casas da Juventude do Concelho de Vila Franca de Xira.

Artigo 2.º

Objetivos

As Casas da Juventude visam disponibilizar aos jovens o acesso a espaços e serviços vocacionados para o seu desenvolvimento pessoal, com o objetivo de:

a) Dinamizar a integração social e cívica dos jovens, apoiando e estimulando a sua participação em atividades de caráter social, cultural, educativo, lúdico e artístico, entre outras, nomeadamente nas que sejam organizadas pelas Casas da Juventude;

b) Apoiar a realização de atividades promovidas por grupos de jovens, formal ou informalmente constituídos e estimular a sua dinamização;

c) Promover e divulgar programas, ações, projetos e informações em áreas específicas de interesse para a população jovem do Concelho de Vila Franca de Xira;

d) Fomentar o empreendedorismo jovem, criando as condições necessárias para que os jovens do concelho possam iniciar ou desenvolver os seus projetos empresariais nas áreas das indústrias alternativas e criativas entre outras áreas empresariais.

CAPÍTULO II

Utilização das instalações

Artigo 3.º

Acesso

1 — As instalações das Casas da Juventude destinam-se aos jovens, sem prejuízo da sua disponibilização à população em geral e a pessoas coletivas, dentro dos objetivos consagrados no presente Regulamento e desde que os utilizadores respeitem as regras de civismo e higiene próprias de qualquer espaço e as respetivas normas de utilização.

2 — O acesso às diversas valências das Casas da Juventude está condicionado ao horário de funcionamento.

3 — As Casas da Juventude funcionam nos dias úteis, das 13h00 às 18h00.

4 — O horário de funcionamento das Casas da Juventude pode ser alterado a qualquer momento, de forma regular ou temporária, por decisão do presidente da câmara municipal.

5 — É interdito o acesso às Casas da Juventude a qualquer utilizador desde que:

a) Indicie estar em estado de embriaguez ou sob o efeito de substâncias estupefacientes;

b) Se apresente em deficientes condições de asseio;

c) Perturbe o bom funcionamento dos serviços;

d) Esteja a ingerir qualquer tipo de alimento ou bebida, salvo no espaço reservado para o efeito, quando existente;

e) Desrespeite ou já tenha desrespeitado o presente Regulamento, ficando sujeito às contraordenações e sanções previstas nos artigos 30.º, 31.º e 32.º do Capítulo IV.

6 — Não é permitida a entrada de animais nas instalações, salvo se se tratar de cão de assistência que acompanhe deficientes, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março.

Artigo 4.º

Registo de utente

1 — Para ter acesso aos serviços das Casas da Juventude os utilizadores devem proceder ao registo de utente das Casas da Juventude.

2 — Para a realização do registo de utente das Casas da Juventude, o interessado deve apresentar:

a) O respetivo cartão de cidadão, passaporte ou título de residência válidos e número de contribuinte fiscal;

b) Documento comprovativo da morada, nomeadamente um recibo de consumo de água, luz, telefone, Internet ou atestado de residência emitido pela junta de freguesia respetiva, com prazo máximo de 1 mês após a sua data de emissão.

3 — A realização do Registo de Utente por menores de idade, está condicionado à autorização do pai/mãe, tutor ou encarregado de educação, que assumem por aqueles a inteira responsabilidade, no cumprimento do presente Regulamento, nos termos legais.

4 — A autorização a que se refere a alínea anterior é formalizada mediante assinatura do pai/mãe, tutor ou encarregado de educação no impresso próprio para a realização do Registo de utente, a qual é comprovada pela apresentação cartão de cidadão, bilhete de identidade ou outro documento legal de identificação.

Artigo 5.º

Espaço informático

1 — As Casas da Juventude do Concelho são dotadas de um espaço informático com postos de acesso à internet.

2 — O espaço informático destina-se à utilização gratuita de postos de acesso à internet, para a realização de trabalhos escolares.

3 — A utilização do espaço informático obedece ao cumprimento das seguintes regras:

a) O acesso ao espaço informático pressupõe a realização de uma inscrição prévia junto dos serviços administrativos da Casa da Juventude.

b) O acesso à internet é limitado a uma hora por dia, salvo a existência de vagas por ausência de inscrições;

c) A utilização dos meios informáticos para a realização de trabalhos escolares é limitada a duas horas por dia, salvo a existência de vagas por ausência de inscrições;

d) Têm prioridade na utilização dos postos de informática os utilizadores que tenham como fim a realização de trabalhos escolares;

e) Nas Casas da Juventude que dispõem de acesso gratuito de wireless, os utentes podem utilizar os seus computadores portáteis;

f) O município não se responsabiliza por qualquer dano ou extravio que possa ocorrer ao equipamento informático do utente;

g) Não é permitido o uso de som nos computadores, exceto quando se utilizam auscultadores;

h) Não é permitido a instalação de quaisquer componentes ou software nos computadores dos espaços informáticos;

i) Não é permitida a visualização de sítios na internet cujos conteúdos sejam ou estejam relacionados com pornografia, violência, ou outros considerados impróprios para a conduta dos utilizadores;

j) Não são permitidos *downloads* de conteúdos que violam os Direitos de Autor, nos termos da Lei.

Artigo 6.º

Utilização e cedência de sala polivalente da Casa da Juventude de Alverca do Ribatejo

1 — Sem prejuízo do seu normal funcionamento, a sala polivalente da Casa da Juventude de Alverca do Ribatejo pode ser cedida a entidades públicas ou privadas e pessoas singulares.

2 — A utilização da sala polivalente da Casa da Juventude de Alverca do Ribatejo está sujeita ao pagamento de taxas de acordo com o preceituado no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços da Câmara Municipal em vigor.

3 — O pedido de cedência da sala polivalente da Casa da Juventude de Alverca do Ribatejo deve ser pedido mediante requerimento dirigido à Loja do Munícipe, com a antecedência mínima de vinte dias úteis.

4 — No pedido cedência da Sala Polivalente da Casa da Juventude de Alverca do Ribatejo devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente e, no caso de entidades, a identificação do respetivo representante legal;

b) Morada/sede, número de telefone/telemóvel e e-mail;

c) A finalidade da utilização;

d) O período da utilização, com indicação expressa das datas e horas de início e fim;

e) Estimativa do número de utilizadores na atividade a desenvolver;

f) Termo de responsabilidade devidamente assinado, facultado pela Casa da Juventude e que assegure o cumprimento do disposto no presente Regulamento no que diz respeito à utilização do espaço.

5 — A decisão do pedido tem em conta:

a) A disponibilidade do espaço, de acordo com as prioridades de utilização mencionadas no artigo 7.º do presente Regulamento;

b) A adequação da atividade aos objetivos da Casa da Juventude e às características das suas instalações;

6 — A decisão deve ser comunicada ao interessado por ofício, ou e-mail, no prazo máximo de dez dias após a receção do pedido.

Artigo 7.º

Prioridades na utilização

1 — A autorização de cedência da sala polivalente da Casa da Juventude de Alverca do Ribatejo está sujeita ao cumprimento dos seguintes fatores, pela ordem indicada:

a) Cedência a entidades públicas ou privadas e ou pessoas singulares com sede ou residência no concelho;

b) A adequação dos objetivos da utilização ao âmbito da Casa da Juventude;

c) A ordem de apresentação dos pedidos.

2 — Em caso de igualdade de circunstâncias entre duas ou mais entidades, a decisão de cedência tem em conta a seguinte ordem de prioridades:

a) Atividades desenvolvidas por serviços do Município de Vila Franca de Xira;

b) Atividades propostas por associações juvenis;

c) Atividades propostas por estabelecimentos de ensino da rede pública;

d) Atividades propostas por outras pessoas coletivas de direito público;

e) Atividades propostas por outras entidades, ou pessoas singulares.

3 — Na decisão de cedência podem ser preteridas as prioridades referidas caso ocorram situações que, pelas suas especificidades, mereçam tratamento diferenciado.

4 — Desde que as características e condições técnicas das instalações o permitam e daí não resulte prejuízo para os utilizadores, pode ser autorizada a utilização simultânea por várias entidades ou grupos de pessoas.

Artigo 8.º

Direitos dos utilizadores

São direitos dos utilizadores das Casas da Juventude:

a) Participar em qualquer atividade desenvolvida pelas Casas da Juventude desde que cumpram os requisitos estipulados para a sua realização;

b) Obter todas as informações relacionadas com o funcionamento e atividade das Casas da Juventude;

c) Serem informados das alterações relativas ao funcionamento das Casas da Juventude e das atividades por elas desenvolvidas.

Artigo 9.º

Deveres dos utilizadores

São deveres dos utilizadores das Casas da Juventude:

a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;

b) Utilizar com prudência os equipamentos que lhes são colocados à disposição, de forma a manter o seu bom funcionamento;

c) Responsabilizar-se perante a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira pelos danos ou perdas provocadas;

d) Colaborar no preenchimento de impressos que oportunamente lhes são entregues, para fins estatísticos e de gestão;

e) Contribuir para a manutenção de um ambiente tranquilo e acatar as indicações dos funcionários, num espaço que se quer de educação, informação e lazer, evitando comportamentos impróprios ou indecorosos, sob pena de ser obrigado a abandonar as instalações;

f) Abster-se de aceder, em todos os meios tecnológicos de informação ou comunicação, disponibilizados ou utilizados nas Casas da Juventude, a quaisquer conteúdos de índole pornográfico ou de natureza ilegal, designadamente, de incentivo a atos de violência contra pessoas, instituições ou bens.

g) Os utilizadores das Casas da Juventude são responsáveis pelo seus bens e valores, não se responsabilizando a câmara municipal pela perda ou danos dos mesmos.

CAPÍTULO III

Espaços coworking das Casas da Juventude

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 10.º

Objetivo

Os espaços coworking têm como principal objetivo fomentar o empreendedorismo jovem, criando as condições necessárias para que os jovens do concelho possam iniciar ou desenvolver os seus projetos empresariais nas áreas das indústrias alternativas e criativas entre outras áreas empresariais.

Artigo 11.º

Localização e gestão de funcionamento

1 — Ao município reserva-se o direito de proceder à abertura de espaços coworking nas Casas da Juventude do Concelho de Vila Franca de Xira, em função das necessidades expressas dos jovens residentes no Concelho, respeitando a autonomia financeira do município.

2 — A Gestão dos espaços coworking é da responsabilidade do Município de Vila Franca de Xira.

Artigo 12.º

Horário de funcionamento

1 — Os espaços coworking funcionam nos dias úteis, das 10h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00.

2 — Sem prejuízo do número anterior, os horários de utilização podem ser alterados, em função de necessidades pontuais dos utilizadores, que são analisadas individualmente, mediante apresentação de requerimento, ficando sujeito às condições estabelecidas para o efeito.

3 — O horário de funcionamento dos espaços coworking pode ser alterado a qualquer momento, de forma regular ou temporária, por decisão do presidente da câmara municipal.

SECÇÃO II

Destinatários e instalações

Artigo 13.º

Destinatários

Os espaços coworking destinam-se a pessoas singulares, pessoas coletivas e associações cujos membros tenham idades compreendidas entre os 16 e os 35 anos.

Artigo 14.º

Instalações

Em função da capacidade e especificidades dos espaços físicos das Casas da Juventude, os espaços coworking podem ser constituídos pelas seguintes áreas:

a) Área para o desenvolvimento de trabalho administrativo, constituído por postos de trabalho individual;

b) Sala de reuniões e formação com capacidade para 20 utilizadores;

c) Área para o desenvolvimento de trabalhos manuais e produção de materiais;

d) Área de lazer que inclui espaço bar/sala convívio, galeria de exposições para apresentação de iniciativas.

Artigo 15.º

Serviços de apoio

1 — Em função da capacidade e especificidades dos espaços físicos das Casas da Juventude, os espaços coworking colocam à disposição dos utilizadores os seguintes serviços de apoio:

a) Espaço bar, com máquina de café, frigorífico e micro-ondas;

b) Mesas de Apoio;

c) Cacifos;

d) Impressora multifunções;

e) Datashow e ecrã;

f) Rede de internet wireless;
g) Eletricidade, água e limpeza.

2 — Todos os materiais e equipamentos técnicos necessários ao desenvolvimento dos projetos e atividades, são da responsabilidade dos utilizadores.

SECÇÃO III

Modalidades e tipo de utilização

Artigo 16.º

Modalidades de utilização

1 — Os espaços coworking oferecem as seguintes modalidades de utilização:

a) Utilização regular, com periocidade definida;
b) Utilização pontual, sem periocidade definida.

2 — A Utilização regular pressupõe a apresentação de uma candidatura definida na Secção IV do Capítulo III do presente Regulamento.
3 — As utilizações pontuais não estão sujeitas a candidatura, sendo os pedidos de utilização analisados em função da disponibilidade dos postos de trabalho.

Artigo 17.º

Duração da utilização regular

1 — A utilização dos espaços coworking têm as seguintes modalidades de duração de utilização:

a) Até 3 anos para a modalidade de projetos;
b) Até 2 anos para a modalidade empresarial;
c) Sem prazo para as utilizações pontuais diária.

2 — Em casos excecionais e devidamente fundamentados, os prazos estipulados nas alíneas *a*) e *b*) do ponto n.º 1 do presente artigo podem ser prorrogados, mediante análise dos pedidos, cabendo a decisão ao presidente da câmara municipal ou do vereador com competência no pelouro da juventude.

Artigo 18.º

Utilização Individual e coletiva

1 — Utilizações individuais são aquelas em que a candidatura ou utilização pontual usufrua de apenas um posto de trabalho.
2 — Utilizações coletivas são aquelas em que a candidatura ou utilização pontual, pressupõe o uso de um ou mais postos de trabalho em simultâneo por vários membros da entidade, ou grupo de estudantes.

Artigo 19.º

Estudantes

1 — Os estudantes do ensino secundário e ensino superior, residentes no Concelho de Vila Franca de Xira, podem utilizar os espaços coworking para o desenvolvimento ou concretização de projetos e trabalhos individuais ou de grupo.
2 — Os estudantes do ensino secundário e ensino superior, residentes no Concelho de Vila Franca de Xira podem utilizar os espaços coworking apenas na modalidade de Utilização Pontual.

3 — Para a utilização dos espaços coworking, os estudantes do ensino secundário e ensino superior, residentes no Concelho de Vila Franca de Xira, devem previamente fazer prova de frequência de um estabelecimento de ensino secundário ou superior, através da apresentação do cartão de estudante.

SECÇÃO IV

Candidaturas

Artigo 20.º

Áreas/projetos

São aceites candidaturas para a utilização dos espaços coworking nas seguintes áreas:

a) Indústrias criativas/produção cultural;
b) Turismo alternativo — (turismo cultural; ecoturismo; turismo aventura);
c) Design gráfico e de comunicação;
d) Produção de média (cinema; vídeo; televisão; rádio; videojogos);
e) Outras atividades de caráter empresarial.

Artigo 21.º

Modalidades de candidaturas

Os espaços coworking oferecem duas modalidades de candidatura:

a) Modalidade de projetos, destinado à criação de empresas e projetos com ou sem finalidade económica;
b) Modalidade empresarial, para empresários a título individual ou empresas já formalizadas, que tenham menos de 1 ano de atividade.

Artigo 22.º

Apresentação das candidaturas

As candidaturas devem ser formalizadas através do preenchimento de formulário disponibilizado pela câmara municipal no portal da juventude e remetido à Loja do Munícipe por correio eletrónico, com a antecedência mínima de 20 dias úteis à data de início da utilização.

Artigo 23.º

Seleção das candidaturas

1 — A seleção das candidaturas é estabelecida mediante a ordem de entrada nos serviços municipais, nomeadamente data e hora de receção do mail, dependendo a sua aceitação da existência de vagas para os espaços a que se candidatam.
2 — Nos casos em que se verifique simultaneidade na data e hora de receção em duas ou mais candidaturas o município procede a uma apreciação obedecendo aos seguintes critérios de seleção:

a) Potencialidade da concretização do projeto no mais curto espaço de tempo;
b) Preferência na área de atividade em conformidade com a ordem definida nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*) do artigo 20.º;
c) Potencialidade de dinamização de atividades nos espaços das Casa da Juventude do Concelho de Vila Franca de Xira;
d) Sustentabilidade financeira do projeto.

SECÇÃO V

Termos e condições de utilização

Artigo 24.º

Utilização das instalações e dos serviços de apoio

1 — A utilização das áreas dos espaços coworking definidas no artigo 14.º do presente Regulamento, pode ser diária, semanal ou mensal;

2 — O acesso à sala de reuniões/formação está disponível mediante marcação prévia com a antecedência mínima de uma semana.

3 — Todos os serviços de apoio disponibilizados devem ser organizados entre os utilizadores dos espaços coworking e os técnicos do município responsáveis pela gestão e funcionamento das Casas da Juventude do Concelho de Vila Franca de Xira.

4 — Os encargos com os serviços de eletricidade, água, internet, limpeza do espaço e manutenção dos equipamentos, são da responsabilidade do município.

5 — Os utilizadores são responsáveis pelos bens consumíveis, nomeadamente, produtos alimentares e bebidas, papel e todos os materiais necessários ao desenvolvimento da sua atividade.

6 — Não é permitido aos utilizadores dos espaços coworking o usufruto do espaço para armazenamento de bens e matérias-primas;

7 — A disponibilização de cacifos destina-se à guarda de bens, exclusivamente durante o período de utilização presencial do espaço coworking;

8 — Não é permitido aos utilizadores dos espaços coworking o usufruto do espaço para venda de quaisquer tipos de produtos ou bens.

9 — Não é permitido aos utilizadores dos espaços coworking a cedência do espaço atribuído a terceiros.

Artigo 25.º

Termo de utilização

1 — A utilização dos espaços coworking obriga a celebração de um termo de aceitação do presente Regulamento, no qual são especificadas as condições de utilização.

2 — Do presente Regulamento faz parte integrante do termo de aceitação referido no presente artigo o qual deve ser aceite e assinado pelo utilizador.

Artigo 26.º

Taxas da utilização

1 — A utilização dos espaços coworking obedece ao pagamento das taxas em vigor no Regulamento de Tabela de Taxas e Preços da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

2 — Para a modalidade de utilização regular com periocidade definida as taxas são aplicadas a partir do segundo ano de utilização dos espaços coworking.

3 — É definido como contagem do período de utilização, a data de início de utilização indicada no termo de aceitação.

4 — Para a contagem do período de utilização não são considerados os eventuais pedidos de interrupção que possam ocorrer após a assinatura do termo de utilização.

5 — O pagamento das taxas deve ser efetuado na Loja do Munícipe, nas delegações da câmara municipal ou através de transferência bancária.

6 — No início da utilização, os usuários devem fazer prova do pagamento ou da transferência bancária junto dos responsáveis dos espaços coworking.

Artigo 27.º

Deveres dos utilizadores dos espaços coworking

Os utilizadores dos espaços coworking têm como deveres:

a) Cumprir todas as disposições do presente Regulamento;
b) Manter os espaços coworking em bom estado de conservação, zelando pela boa utilização dos espaços e serviços de apoio colocados à disposição;
c) Zelar pelo bom funcionamento dos espaços coworking não perturbando os demais utilizadores do espaço;
d) Utilizar os espaços coworking única e exclusivamente para o desenvolvimento dos projetos a que se candidataram;
e) Os utilizadores dos espaços coworking devem zelar pela segurança das instalações, não sendo permitida a entrada de pessoas estranhas aos espaços coworking e que não estejam devidamente identificadas na candidatura.
f) Os utilizadores dos espaços coworking são responsabilizados pelo uso indevido das instalações e equipamentos técnicos colocados à sua disposição, devendo, em caso de danos provocados, proceder à sua reparação e/ou substituição.

Artigo 28.º

Direitos dos utilizadores dos espaços coworking

Os utilizadores dos espaços coworking têm como direitos:

a) O usufruto dos espaços e serviços de apoio disponibilizados, em conformidade com o estipulado no presente Regulamento e o termo de aceitação.
b) Cessar a utilização dos Espaços Coworking, a qualquer momento, sem que haja obrigatoriedade de qualquer contrapartida ao município.

Artigo 29.º

Resolução do termo de utilização

1 — Os utilizadores dos espaços coworking, podem a qualquer momento cessar a utilização do espaço, devendo informar por escrito a câmara municipal.
2 — A cessação da utilização dos espaços coworking por parte dos utilizadores, não implica por parte da câmara municipal a restituição de qualquer valor já efetuado em conformidade com as taxas mencionadas no artigo 26.º
3 — À câmara municipal reserva-se o direito de, a qualquer momento, cessar o termo de utilização, no caso de se verificar o incumprimento do presente Regulamento por parte dos utilizadores.

CAPÍTULO IV

Sanções

Artigo 30.º

Contraordenações

As infrações ao preceituado no presente Regulamento são puníveis com contraordenação nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e respetiva legislação complementar com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, e Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros da câmara, determinar a instrução dos respetivos processos e aplicar as coimas, cujo produto reverte integralmente para o município.

Artigo 31.º

Sanções

1 — São punidas em 10 vezes a coima mínima em vigor (37,40 €), prevista no n.º 1, do artigo 17.º do Regime Geral de Contraordenações e Coimas, até 800 vezes o seu valor (2.992,00 €) as seguintes infrações:

a) A infração ao disposto nas alíneas *g*), *h*), *i*) e *j*), do n.º 2 do artigo 5.º;
b) A infração ao disposto nas alíneas *b*), *c*), *e*), e *f*) do artigo 9.º
c) A infração ao disposto nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do artigo 27.º

2 — A negligência é punível.
3 — Os montantes mínimos e máximos das coimas a aplicar às pessoas coletivas podem elevar-se ao dobro em caso de dolo e de um terço em caso de negligência.
4 — Quem infringir o disposto no n.º 2 do artigo 5.º, incorre na sanção de suspensão de utilizar PC's, tablets e smart tv's durante um período de seis meses, a contar da data de decisão condenatória decisiva.
5 — Decorrido aquele período, se voltar a incorrer no mesmo procedimento, fica impedido de aceder a PC's, tablets e smart tv's durante o período de 1 ano.

Artigo 32.º

Reincidência

1 — Em caso de reincidência, a coima aplicável é elevada em um terço.
2 — A coima aplicável não pode ir além do valor máximo previsto no presente Regulamento.

Artigo 33.º

Responsabilidade civil e criminal

1 — O município declina a responsabilidade por danos materiais ou morais que resultem do incumprimento das normas estabelecidas no presente Regulamento e das instruções do pessoal de serviço nas Casas da Juventude.
2 — Sem prejuízo de responsabilidade criminal e contraordenacional, os danos decorrentes da utilização indevida das instalações e/ou equipamentos das Casas da Juventude, furto ou extravio, são imputados ao utilizador ou utilizadores responsáveis e importa a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo causado nos termos previstos no Código Civil, no capítulo respeitante à responsabilidade civil.
3 — O pagamento ou substituição de equipamentos técnicos e/ou materiais danificados, deve ocorrer no prazo de um mês a contar da data do primeiro aviso postal para o efeito.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 34.º

Acidentes pessoais

1 — A câmara municipal tem celebrado um contrato de seguro de responsabilidade civil para todos os utentes da Casa da Juventude de Alverca do Ribatejo e respetivas áreas.
2 — Nas cedências das instalações, as entidades e/ou utentes são responsáveis por quaisquer acidentes pessoais que sofram durante a utilização das instalações, bem como por aqueles que

provoquem a terceiros direta ou indiretamente em resultado da referida cedência e das práticas desenvolvidas, pelo que devem realizar um seguro de acidentes pessoais, conforme o caso.

3 — Os utilizadores do coworking, na modalidade empresarial, são obrigados a celebrar um contrato de seguro com cobertura sobre acidentes pessoais, devendo fazer prova do mesmo no ato da assinatura do termo de aceitação.

Artigo 35.º

Reclamações

Os utilizadores das Casas da Juventude têm o direito de reclamar dos serviços prestados, pelo que dispõem de livro de reclamações na receção.

Artigo 36.º

Recolha de dados pessoais

1 — O presente Regulamento encontra-se de acordo com o previsto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

2 — A recolha de dados, deve ser realizada nos termos dos artigos 4.º, 6.º e 22.º do presente regulamento, na qual deve ser dado o consentimento expresso, de forma livre, específica e informada do titular dos dados, para a recolha e tratamento dos seus dados pessoais.

3 — Nas fichas de utentes e de candidatura aos espaços coworking, deve ser assinalado o consentimento do titular dos dados pessoais, cujo texto tem a seguinte redação: "Declaro ao abrigo do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, da Lei Nacional da Proteção de Dados e em conformidade com a política de privacidade do município, que dou o meu consentimento de forma livre, específica e informada, para a recolha e tratamento dos meus dados pessoais por parte do Município de Vila Franca de Xira, abrangendo todas as atividades de tratamento realizadas com a finalidade de utilização das Casas da Juventude e que enquanto titular dos dados pessoais, tenho conhecimento que a qualquer momento poderei retirar o consentimento agora facultado, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no mesmo e sem prejuízo da necessidade desses dados se manterem arquivados, sempre que se justifique, pelo período legal adequado às razões que o determinem."

4 — Nos termos previstos no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, é garantido ao titular dos dados pessoais o direito de acesso, atualização, retificação e eliminação desses mesmos dados.

5 — Os dados pessoais recolhidos no momento de apresentação das fichas de utentes e de candidatura aos espaços coworking, ficam registados na base de dados da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira pelo período de até 3 anos, sendo os mesmos confidenciais e utilizados única e exclusivamente para o fim a que se destinam, não podendo ser comunicados ou transmitidos para qualquer outra entidade sem consentimento do titular dos dados pessoais.

6 — Ficará responsável pelos dados pessoais agora recolhidos a|o chefe da unidade orgânica do município com competência para a presente iniciativa.

Artigo 37.º

Casos omissos

As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, bem como os casos omissos são analisados e resolvidos por decisão do presidente da câmara municipal ou do vereador com competência no pelouro da juventude.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a publicação no *Diário da República.*

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

ANEXO I

Espaço Coworking -CMVFX

Formulário de Candidatura

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO RESPONSÁVEL PELO PROJETO/EMPRESA			
Nome (1)			
Função (1)			
E-mail (1)			
Telemóvel (1)			

MODALIDADE DOS PROJETOS/EMPRESAS	
Modalidade de Projetos, destinado à criação de empresas e projetos com ou sem finalidade económica	
Modalidade Empresarial, para empresários a título individual ou empresas já formalizadas, que tenham menos de 1 ano de atividade	

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/EMPRESA		
Nome do Projeto/Empresa		
Área do Projeto/Empresa		
Breve descrição do Projeto/Empresa		
Constituição da empresa		
Data de constituição	**NIF**	**CAE**

MODALIDADES DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO COWORKING	
Meio dia	
Diária	
Semanal	
Mensal	

TIPOS DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO COWORKING	
Utilização Individual	
Utilização coletiva (indicar o número de postos de trabalho)	

IDENTIFICAÇÃO DE OUTROS MEMBROS/UTILIZADORES DOS PROJETOS/EMPRESAS			
Nome (1)			
Função (1)			
E-mail (1)			
Telemóvel (1)			

Nome (1)			
Função (1)			
E-mail (1)			
Telemóvel (1)			

Nome (1)			
Função (1)			
E-mail (1)			
Telemóvel (1)			

Nome (1)			
Função (1)			
E-mail (1)			
Telemóvel (1)			

(1) Preenchimento obrigatório
Anexo: Declaração de Proteção de Dados

ANEXO II

ANEXO À FICHA DE CANDIDATURA – UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO COWORKING
Casas da Juventude do Concelho de Vila Franca de Xira

Os dados pessoais pedidos na ficha de candidatura em anexo têm a finalidade de fornecer informações essenciais para a utilização do espaço coworking da casa da juventude, bem como para divulgar futuras iniciativas no âmbito da Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

DECLARAÇÃO

☐ Eu_____,
titular do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão n.º _____declaro, ao abrigo do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, da Lei Nacional da Proteção de Dados e em conformidade com a Política de Privacidade do Município, que dou o meu consentimento de forma livre, específica e informada, para a recolha e tratamento dos meus dados pessoais por parte do Município de Vila Franca de Xira, abrangendo todas as atividades de tratamento realizadas com a finalidade de utilização do Espaço Coworking da Casa da Juventude, e que enquanto titular dos dados pessoais, tenho conhecimento que a qualquer momento poderei retirar o consentimento agora facultado, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no mesmo e sem prejuízo da necessidade desses dados se manterem arquivados, sempre que se justifique, pelo período legal adequado às razões que o determinem.

☐ Declaro que dou o meu consentimento para a receção de informação acerca de futuras iniciativas no âmbito da Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude.

Nos termos previstos no referido Regulamento, é garantido ao titular dos dados pessoais o direito de acesso, atualização, retificação, oposição e eliminação desses mesmos dados, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento agora facultado.

Esta informação ficará registada na base de dados da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira durante o período de 3 anos*, sendo a mesma confidencial e utilizada única e exclusivamente para o fim a que se destina.

Ficará responsável pelos dados recolhidos a Chefe de Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude.

Data: ____ de _____ de ____

_____

Assinatura do Titular

* – Conservação nos termos do Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro.

Fundamentação Legal: Nos termos do considerando (42) e da alínea a) do n.º 2 do artigo 13.ºdo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, retificado em 23 de maio de 2018, da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional do mencionado Regulamento e do Regulamento Municipal de Gestão e Funcionamento das Casas da Juventude do Concelho de Vila Franca de Xira.

ANEXO III

Termo de Responsabilidade de Utilização do Espaço Coworking

_____,

portador/a do BI/CC n.º _____, válido até ____/_____/20____, na qualidade de Responsável do Projeto/Empresa *(designação do Projeto/Empresa)* _____ declaro assumir a total responsabilidade pela utilização do Espaço Coworking da Casa da Juventude, em conformidade com o normativo disposto no Regulamento Municipal de Gestão e Funcionamento das Casas da Juventude do Concelho de Vila Franca de Xira, do qual tomei conhecimento integral.

Declaro ainda serem verdadeiras todas as informações contidas na Ficha de Candidatura à utilização do Espaço Coworking da Casa da Juventude, sendo, ainda, responsável pelo pagamento das taxas de utilização, previstas no Regulamento de Tabela de Taxas e Preços da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira em vigor.

_____/_____/_____

_____

(assinatura do Titular responsável)

313052812

MUNICÍPIO DE VIMIOSO

Declaração de Retificação n.º 264/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 3575/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 2 de março de 2020.

Retificação do Aviso n.º 3575/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 2 de março de 2020

No seguimento do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 3575/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 02/03/2020 — para o recrutamento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, da área de engenharia civil, e na Bolsa de Emprego Público com o código da oferta: OE202003/0039, venho pelo presente publicar a seguinte retificação:

No n.º 3 do referido aviso de abertura, relativo ao requisito habilitacional, onde se lê:

«3 — Requisito habilitacional: Licenciatura em Engenharia Civil e inscrição válida na Ordem dos Engenheiros. Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.»

deve ler-se:

«3 — Requisito habilitacional: Licenciatura em Engenharia Civil e inscrição como membro na respetiva associação profissional de direito público (inscrição na ordem), quer seja a Ordem dos Engenheiros ou a Ordem dos Engenheiros Técnicos. Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.»

Mais se informa que é concedido o prazo adicional de 10 dias úteis para apresentação de candidaturas a partir da data da publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República,* sendo que as candidaturas já entregues se mantêm válidas.

10 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fidalgo Martins*.

313107682

FREGUESIA DE ÁGUA LONGA

Aviso n.º 4549/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Água Longa.

José António Moreira Pacheco, Presidente da Junta de Freguesia de Água Longa, torna público que a Junta de Freguesia de Água Longa, em sua reunião ordinária realizada no dia 22 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Código de Conduta da Freguesia de Água Longa.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José António Moreira Pacheco*.

Código de Conduta da Freguesia de Água Longa

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 Água Longa tomada em reunião de 22 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Água Longa, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos 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 Água Longa são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se 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 Água Longa.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

313051419

FREGUESIA DE AMARELEJA

Aviso n.º 4550/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Amareleja.

Código de Conduta da Freguesia de Amareleja

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 Amareleja tomada em reunião de 26 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Amareleja, 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 Amareleja 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 Amareleja.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Joaquim Mário da Silva Ferreira*.

313058101

FREGUESIA DE ARADAS

Aviso n.º 4551/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Aradas.

Dando cumprimento ao disposto no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, a qual aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, torna-se público, o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Aradas, aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Aradas tomada em reunião de 7 de fevereiro de 2020.

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 Aradas tomada em reunião de 07 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 Aradas, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia de Aradas.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 2.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 € (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 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 Aradas 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

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 Aradas.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia de Aradas.

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. — A Presidente de Junta, *Dr.ª Catarina Barreto*.

313056344

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AZUEIRA E SOBRAL DA ABELHEIRA

Aviso n.º 4552/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Azueira e Sobral da Abelheira.

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 Azueira e Sobral da Abelheira tomada em reunião de 17 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 Azueira e Sobral da Abelheira, 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 Azueira e Sobral da Abelheira 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 Azueira e Sobral da Abelheira.

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. — A Presidente, *Dr.ª M.ª Inês Costa Inácio*.

313057349

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BARCOS E SANTA LEOCÁDIA

Aviso n.º 4553/2020

Sumário: Procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculos precários.

Procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, se faz público que, na sequência do Procedimento Concursal para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico no âmbito do programa de Regularização extraordinária de Vínculos Precários, cujo aviso de abertura foi publicado na Bolsa de Emprego Público no dia 04 de novembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início em 03/02/2020 com o trabalhador Joana Raquel Mota Guedes.

A remuneração é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico a que corresponde a renumeração base 683,13 (euro) (seiscentos e oitenta e três euros, treze cêntimos).

O contrato está dispensado de período experimental, em cumprimento do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União de Freguesias de Barcos e Santa Leocádia, *Armindo Fernando Barradas*.

313042193

FREGUESIA DE BIDOEIRA DE CIMA

Aviso (extrato) n.º 4554/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área funcional: auxiliar administrativo).

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento 1 posto de trabalho da Carreira e Categoria de Assistente Operacional (área funcional: Auxiliar Administrativo).

1 — Jorge Manuel Vieira Crespo, Presidente da Junta de Freguesia de Bidoeira de Cima, torna público, no uso da competência que é conferida pela alínea *a*) do n.º 1, do art. 18.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.os 1 e 2 do art. 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no art. 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante Portaria), e após deliberação da Junta de Freguesia, datada de 30 de janeiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Freguesia de Bidoeira de Cima.

2 — Posto de trabalho:

Carreira e categoria de Assistente Operacional — área funcional: Auxiliar Administrativo — 1 posto de trabalho;

3 — Área de formação — Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato.

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Local de trabalho — Área da Freguesia de Bidoeira de Cima.

A indicação dos requisitos, da caracterização dos postos de trabalho, da composição do Júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, constam da oferta a publicar integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt e pode ainda ser consultada no sítio da internet da Freguesia em https://www.freguesiadebidoeira.pt/

9 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jorge Manuel Vieira Crespo.*

313100415

FREGUESIA DE BOLIQUEIME

Aviso n.º 4555/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Boliqueime.

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 Boliqueime tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Boliqueime, 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 Boliqueime 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 Boliqueime.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia de Boliqueime.

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, *Nelson Joaquim Caetano Brazão.*

313054562

FREGUESIA DE CANHA

Aviso n.º 4556/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Canha.

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 Canha tomada em reunião de 24 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Canha, 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 Canha 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 Canha.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Armando José Cardeira Piteira*.

313058289

FREGUESIA DE COSTA DA CAPARICA

Aviso n.º 4557/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Costa da Caparica.

Código de Conduta da Freguesia de Costa da Caparica

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 Costa da Caparica 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 Costa da Caparica, 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 Costa da Caparica 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 Costa da Caparica.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Costa da Caparica, *José Ricardo Dias Martins*.

313058548

FREGUESIA DE FERREIROS DE TENDAIS

Aviso n.º 4558/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Ferreiros de Tendais.

Código de Conduta da Freguesia de Ferreiros de Tendais

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação do órgão executivo da Junta de Freguesia de Ferreiros de Tendais, em reunião de 22 de fevereiro de 2020.

22 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Ferreiros de Tendais, *Constantino da Conceição Ribeiro*.

Código de Conduta da Freguesia de Ferreiros de Tendais

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 Ferreiros de Tendais, 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 caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Ferreiros de Tendais 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 Ferreiros de Tendais.

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 vigar no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313058912

FREGUESIA DE GAEIRAS

Aviso n.º 4559/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gaeiras.

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 Gaeiras 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 Gaeiras, 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 Gaeiras 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 Gaeiras.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Luís José do Coito Ribeiro*.

313058629

FREGUESIA DE MONTARGIL

Edital n.º 402/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Montargil.

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 Montargil tomada em reunião de vinte e quatro 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 Montargil, 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 Montargil 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 Montargil.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Montargil, *Joaquim Manuel de Oliveira Dias*.

313057413

FREGUESIA DE NINE

Regulamento n.º 249/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Nine.

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 Nine tomada em reunião de 1 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 Nine, 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 Nine 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;

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 Nine.

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.*

1 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Freguesia de Nine, *Paulo Jorge Barbosa Oliveira*.

313054051

FREGUESIA DE POLVOREIRA

Regulamento n.º 250/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Polvoreira.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Polvoreira

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 Polvoreira tomada em reunião de 14 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Polvoreira, 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 Polvoreira 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 Polvoreira.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Alberto Alves Miranda de Oliveira*.

313057973

FREGUESIA DE PÓVOA DE SÃO MIGUEL

Aviso n.º 4560/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Póvoa de São Miguel.

Código de Conduta da Freguesia de Póvoa de São Miguel

Por deliberação da Junta de Freguesia de Póvoa de São Miguel, foi aprovado em reunião de 14 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.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Montezo.*

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 Póvoa de São Miguel tomada em reunião de 14 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Póvoa de São Miguel, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia de Póvoa de São Miguel.

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 Póvoa de São Miguel 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 freguesia pode criar um registo de interesses próprio e acessível através da internet, mediante a deliberação da Assembleia de Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Póvoa de São Miguel.

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.*

313055201

FREGUESIA DE SANTA BÁRBARA DE NEXE

Aviso n.º 4561/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Santa Bárbara de Nexe.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Santa Bárbara de Nexe

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 Bárbara de Nexe 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 Junta de Freguesia de Santa Bárbara de Nexe, 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 Bárbara de Nexe 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 Santa Bárbara de Nexe.

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.*

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Sérgio Martins*.

313058783

FREGUESIA DE SÃO JORGE DA BEIRA

Aviso n.º 4562/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de São Jorge da Beira.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de São Jorge da Beira tomada em reunião de 17 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de São Jorge da Beira, 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 dos Órgão Executivo da Freguesia de S. Jorge da Beira 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:

1) 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;
2) 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;
3) 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

Responsabilidades

1 — O incumprimento do disposto no Presente Código implica:

a) Responsabilidade política perante o Presidente da Junta de Freguesia de S. Jorge da Beira não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, designadamente criminal, disciplinar ou financeira, que caso caibam, nos termos da lei aplicável, tanto a vogais como a funcionários da autarquia.

Artigo 7.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 8.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, comunicando, de imediato, ao Presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 9.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 10.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 para que através da deliberação da Junta de Freguesia lhe seja dado o devido destino.

Artigo 11.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 os 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 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações aos trabalhadores da Freguesia de São Jorge da Beira.

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.*

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de São Jorge da Beira, *José da Trindade Branco*.

313060118

FREGUESIA DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 4563/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Torre de Moncorvo.

Código de Conduta da Freguesia de Torre de Moncorvo

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 Torre de Moncorvo tomada em reunião de 06 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 Torre de Moncorvo, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos neles referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de 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 Torre de Moncorvo 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 Torre de Moncorvo

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.*

24/02/2020. — O Presidente da Freguesia, *José Carlos de Sá Meneses*.

313057649

FREGUESIA DE ULME

Aviso n.º 4564/2020

Sumário: Aprova o Código Conduta da Freguesia de Ulme.

Código de Conduta da Freguesia de Ulme

Por deliberação da Junta de Freguesia de Ulme Foi aprovado em reunião de dezanove de fevereiro de dois mil e vinte, 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.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Mário João Amaro Ferreira.*

Código de Conduta da Freguesia de Ulme

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 Ulme 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 Ulme, 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 Ulme 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 Ulme.

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*.

313056969

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VILAR E MOSTEIRÓ

Regulamento n.º 251/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Vilar e Mosteiró.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta da União das Freguesias de Vilar e Mosteiró 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 da União das Freguesias de Vilar e Mosteiró, 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 da União das Freguesias, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Junta da União das Freguesias de Vilar e Mosteiró 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 Junta da União das Freguesias de Vilar e Mosteiró

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 União das Freguesias de Vilar e Mosteiró, *Amândio José Couteiro da Silva*.

313054302

FREGUESIA DE VILARINHO

Regulamento n.º 252/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Vilarinho.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Vilarinho

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 Vilarinho tomada em reunião de 13 de fevereiro de 2020.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Vilarinho

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 Vilarinho no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

Prossecução do interesse público e boa administração;

Transparência;

Imparcialidade;
Probidade;
Integridade e honestidade;
Urbanidade;
Respeito interinstitucional;
Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que 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 caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Vilarinho 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

Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

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.

O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos 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 Vilarinho

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 de Vilarinho, *Jorge Fernando Vieira de Faria.*

313053403

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 4565/2020

Sumário: Consolidação definitiva das mobilidades internas dos trabalhadores Paulo Nuno Marques Nobre Machado e Carlos Alberto Marques Malhão.

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, de 14 de fevereiro de 2020, foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades abaixo indicadas, ao abrigo do disposto nos artigos 99.º e 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, tendo sido celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos à data da deliberação:

Paulo Nuno Marques Nobre Machado, na carreira/categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 4.ª posição da categoria, nível 23 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, atualmente no valor de 1.613,42 €;

Carlos Alberto Marques Malhão, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a remuneração correspondente à 6.ª posição da categoria, nível 6 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, atualmente no valor de 738,05 €.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Jorge Manuel Maranhas Alves*.

313053396

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