II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 19 de março de 2020 Número 56

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 3428/2020:

Designa Isabel Maria Margarido Tadeu, técnica superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, para o cargo de chefe da Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros . . . 22

Economia e Transição Digital

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Aviso (extrato) n.º 4627/2020:

Torna público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Maria do Pilar Simões Silva de Castro Soromenho Lourinho 23

Aviso (extrato) n.º 4628/2020:

Torna público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Carla Maria Romão Carvalho Dickson 24

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 4629/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para o recrutamento de um técnico superior para a Unidade Laboratório Nacional de Metrologia — Alcoolímetros 25

Despacho n.º 3429/2020:

Organismo de verificação metrológica de parquímetros e sistemas de gestão de parques de estacionamento — LabCal — Laboratório de Calibrações e Ensaios, S. A. 30

Despacho n.º 3430/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de parquímetros e sistema de gestão de parques n.º 301.25.20.6.196 — ACIN — iCloud Solutions, L.da 32

Despacho n.º 3431/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de parquímetros e sistema de gestão de parques n.º 301.25.20.6.198 — Parknet, Unipessoal, L.da. 34

Despacho n.º 3432/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.210 — Mecapor — Montagens e Assistência, L.da 36

Despacho n.º 3433/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.222 — Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Albergaria-a-Velha 38

Despacho n.º 3434/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.252 — Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Albergaria-a-Velha 40

Despacho n.º 3435/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.223 — Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Leiria 42

Despacho n.º 3436/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.253 — Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Leiria 44

Despacho n.º 3437/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.254 — Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Viseu 46

Despacho n.º 3438/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.224 — Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Viseu 48

Despacho n.º 3439/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.247 — Electro Pacense — Reparações Eléctricas Auto, L.da 50

Despacho n.º 3440/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.113 — Galius — Veiculos, S. A. (Castanheira) 52

Despacho n.º 3441/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.120 — Luís Fernando Tavares — Sociedade Unipessoal, L.da 54

Despacho n.º 3442/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.169 — José Arnaldo Lopes 56

Despacho n.º 3443/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.121 — Luís Manuel Ramalho Saraiva, L.da 58

Despacho n.º 3444/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.116 — Hernâni Duarte Acúrcio 60

Despacho n.º 3445/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.168 — Hernâni Duarte Acúrcio 62

Despacho n.º 3446/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.170 — Luís Fernando Tavares — Sociedade Unipessoal, L.da 64

Despacho n.º 3447/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.115 — Guimauto — M. Ferreira da Silva Guimarães & C.a, L.da 66

Despacho n.º 3448/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.321 — Raceland — Equipamentos Desportivos, S. A. 68

Despacho n.º 3449/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.321 — Raceland — Equipamentos Desportivos, S. A. 70

Despacho n.º 3450/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.130 — Raposo & Correia, L.da. 72

Despacho n.º 3451/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.331 — Armindo Tavares Coutinho. 74

Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros:

Despacho n.º 3452/2020:

Designa Ana Rita Freitas Monteiro Ferreira adjunta do Gabinete 76

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas:

Despacho (extrato) n.º 3453/2020:

Exoneração do cônsul honorário de Portugal na Cidade do Panamá 77

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 4630/2020:

Designação, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de chefe da Divisão de Inspeção Tributária (DIT), da Direção de Finanças de Ponta Delgada 78

Finanças e Saúde

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde:

Despacho n.º 3454/2020:

Designa os membros para exercer funções no conselho de administração do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca. 79

Despacho n.º 3455/2020:

Designa os membros para exercer funções no conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo. 84

Finanças e Infraestruturas e Habitação

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas:

Portaria n.º 280/2020:

Autoriza o Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para aquisição de serviços para vigilância e segurança e manutenção de sistemas de segurança 90

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3456/2020:

Cessação de funções de técnico especialista no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional 91

Despacho n.º 3457/2020:

Cessação de funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional 92

Marinha:

Declaração de Retificação n.º 267/2020:

Retificação do Despacho n.º 1971/2020, do diretor da Comissão Cultural de Marinha, sobre a subdelegação de competências do diretor da Biblioteca Central de Marinha 93

Despacho n.º 3458/2020:

Procede à subdelegação e delegação de competências no diretor de Abastecimento, Comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves 94

Força Aérea:

Despacho n.º 3459/2020:

Subdelegação de competências em vários oficiais 96

Administração Interna

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna:

Despacho n.º 3460/2020:

Autorização ao Sargento-Ajudante Sérgio Eduardo Prateiro Remudas, Sargento da Guarda Nacional Republicana, para exercer as funções de Comandante da Polícia Municipal de Lagos 98

Secretaria-Geral:

Louvor n.º 114/2020:

Atribuição de louvor ao chefe de Divisão de Relações Internacionais da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, Dr. Rodrigo Cerqueira Robalo Grilo 99

Justiça

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

Aviso n.º 4631/2020:

Cessação do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14089/2016 . . . 100

Aviso (extrato) n.º 4632/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior 101

Despacho n.º 3461/2020:

Designação como coordenador do Gabinete Médico-Legal e Forense da Lezíria do Tejo do assistente de medicina legal César Lares dos Santos . . . 102

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Aviso n.º 4633/2020:

Recrutamento por mobilidade de trabalhadores das carreiras de regime geral e da carreira especial de informática 103

Modernização do Estado e da Administração Pública

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Aviso (extrato) n.º 4634/2020:

Designação, em regime de substituição, do mestre Mário Jorge Cardoso Monteiro para o exercício do cargo de diretor de serviços do Departamento de Informática, Sistemas de Informação e Instalações da DGAL 109

Planeamento

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3462/2020:

Exonera Nuno Miguel de Sá Lourenço das funções de técnico especialista do Gabinete do Ministro do Planeamento. 111

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 4635/2020:

Atualiza o valor dos emolumentos a cobrar pela Direção-Geral do Ensino Superior pelo registo da criação de cursos técnicos superiores profissionais e pelas alterações ao registo a partir de 1 de abril de 2020 112

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 3463/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Maria Guida Mendes Moreira Câmara no Agrupamento de Escolas Francisco de Arruda, Lisboa. 113

Despacho (extrato) n.º 3464/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Maria do Carmo dos Santos Portela Faísca Câmara no Agrupamento de Escolas Augusto Cabrita, Barreiro 114

Despacho (extrato) n.º 3465/2020:

Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Sara Rute Pereira Ribeiro Vieira Pinto na categoria de coordenador técnico no Agrupamento de Escolas Penafiel Sudeste 115

Despacho (extrato) n.º 3466/2020:

Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Maria Filomena Magalhães Moreira Mateus na categoria de coordenador técnico no Agrupamento de Escolas Latino Coelho, Lamego. 116

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 4636/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública, para técnicos superiores 117

Aviso n.º 4637/2020:

Lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de agosto de 2019 118

Aviso n.º 4638/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional 119

Aviso (extrato) n.º 4639/2020:

Afixação da lista homologada de ordenação final para um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, técnico superior, terapeuta da fala — programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública 120

Aviso n.º 4640/2020:

Lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2019 121

Aviso (extrato) n.º 4641/2020:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior em terapia da fala 122

Aviso (extrato) n.º 4642/2020:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior em psicologia. . . . 123

Aviso (extrato) n.º 4643/2020:

Procedimento concursal comum, com carácter de urgência, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Pardilhó, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários 124

Aviso n.º 4644/2020:

Lista de antiguidade de pessoal não docente. 125

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

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

Aviso n.º 4645/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., da trabalhadora Teresa da Cruz Rodrigues Francisco 126

Aviso n.º 4646/2020:

Cessação da designação em regime de comissão de serviço, no cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional, da Delegação Regional do Algarve do IEFP, I. P. 127

Aviso n.º 4647/2020:

Cessação da designação em regime de substituição no cargo de coordenador de núcleo do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego e Formação Profissional do Pinhal Interior Norte, da Delegação Regional do Centro 128

Aviso n.º 4648/2020:

Cessação da designação em regime de comissão de serviço, no cargo de diretor de serviços da Direção de serviços, de Instalações, do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação, dos Serviços Centrais do IEFP, I. P. 129

Aviso n.º 4649/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., do trabalhador Pedro Elói da Silva Freitas 130

Aviso n.º 4650/2020:

Consolidação da mobilidade no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., do trabalhador Marco Jorge Cardoso do Vale 131

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 4651/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria e carreira de técnico superior, aberto através do Aviso n.º 15262/2019, de 1 de outubro, com a referência DRH/TS/20/2019. 132

Saúde

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

Aviso n.º 4652/2020:

Conclusão do período experimental de Joana Maria Pinto Castanheira Silva, para o desempenho de funções de assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar 133

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

Aviso n.º 4653/2020:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal publicitado através do Aviso n.º 18460/2019, de 19 de novembro. 134

Ambiente e Ação Climática

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

Despacho n.º 3467/2020:

Subdelega competências no conselho diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.) 135

Agricultura

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 3468/2020:

Designa como técnico especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura o licenciado Rui Miguel Fonseca Tomás. 137

PARTE D

Tribunal de Contas

Despacho n.º 3469/2020:

Alteração da composição do Conselho Administrativo do Tribunal de Contas-Sede 138

PARTE E

Tribunal da Relação de Lisboa

Despacho n.º 3470/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Ingamo Armando . . . 139

Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra

Anúncio (extrato) n.º 59/2020:

Citação de contrainteressados — processo n.º 15/20.2BESNT-A — outros processos cautelares 140

Comissão do Mercado de Valores Mobiliários

Regulamento da CMVM n.º 4/2020:

Titularização de Créditos (Altera os Regulamentos da CMVM n.º 2/2002 e n.º 12/2002) 141

Ordem dos Advogados

Edital n.º 410/2020:

Torna público o período de suspensão da inscrição do advogado Dr. Luís de Sá Pereira, CP 9059L 165

OET — Ordem dos Engenheiros Técnicos

Aviso n.º 4654/2020:

Projeto de Regulamento de Registo e Inscrição. 166

Universidade dos Açores

Reitoria:

Edital n.º 411/2020:

Abertura de concurso internacional para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na categoria de professor auxiliar para a área científica disciplinar de Agronomia, subárea de Fitotecnia 172

Universidade de Aveiro

Aviso (extrato) n.º 4655/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado na área científica de Informática, subárea de Sistemas de Informação 177

Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 4656/2020:

Lista de aposentações da Universidade da Beira Interior, 2.º semestre de 2019 178

Universidade de Évora

Despacho (extrato) n.º 3471/2020:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, findo o período experimental, da Doutora Maria Ana da Fonseca Ataíde Castel-Branco Tamen 179

Despacho (extrato) n.º 3472/2020:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, findo o período experimental, do Doutor Luís Filipe Soares Afonso 180

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 3473/2020:

Concursos para professor catedrático, Edital n.º 258/2020, e professor auxiliar, Edital n.º 262/2020, da Faculdade de Ciências — delegação da presidência dos júris 181

Faculdade de Farmácia:

Despacho n.º 3474/2020:

Regulamento Eleitoral da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa 182

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

Aviso (extrato) n.º 4657/2020:

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, área de estudos graduados, núcleo de apoio aos estudos graduados do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa 191

Despacho (extrato) n.º 3475/2020:

Nomeação da técnica superior Carla Sofia Correia, no cargo de coordenadora do Núcleo de Apoio à Investigação, da Área de Assuntos Institucionais e Investigação do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa. 192

Universidade do Minho

Despacho n.º 3476/2020:

Subdelegação de competência para presidência de júri de provas de doutoramento 194

Despacho n.º 3477/2020:

Subdelegação de competência para a presidência de júris de provas de doutoramento 195

Reitoria:

Despacho n.º 3478/2020:

Aprova o Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos Integrado do Mestrado em Medicina das Escolas Médicas Portuguesas para a Escola de Medicina da Universidade do Minho 196

Universidade Nova de Lisboa

Instituto de Higiene e Medicina Tropical:

Declaração de Retificação n.º 268/2020:

Retificação do Despacho n.º 6727/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, de 10 de julho de 2018 — IHMT. 205

Despacho n.º 3479/2020:

Alteração do artigo 28.º dos Estatutos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa 206

Universidade do Porto

Faculdade de Engenharia:

Aviso (extrato) n.º 4658/2020:

Recrutamento e seleção de um investigador doutorado, no âmbito do Projeto MAGIC — Controlo e Estimação Multiagente para a Conciliação de Objetivos Multi-Horizonte — POCI-01-0145-FEDER-032485 207

Serviços de Ação Social da Universidade de Évora

Aviso (extrato) n.º 4659/2020:

Procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional 208

Serviços de Ação Social da Universidade do Minho

Despacho n.º 3480/2020:

Composição dos membros do Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho. 210

Instituto Politécnico de Bragança

Aviso n.º 4660/2020:

Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um professor adjunto, para a Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela. 211

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Despacho (extrato) n.º 3481/2020:

Autorização da celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código de Trabalho, com a trabalhadora Catarina Manuela Carneiro Cardoso 223

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 3482/2020:

Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Biotecnologia, da Escola Superior Agrária de Coimbra. 224

Instituto Politécnico de Leiria

Aviso n.º 4661/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência de recurso à reserva de recrutamento. 228

Aviso (extrato) n.º 4662/2020:

Cessação do concurso com vista à contratação de dois especialistas de informática aberto através do Aviso n.º 11761/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 19 de julho de 2019. 229

Edital n.º 412/2020:

Concurso documental para recrutamento de um professor adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Engenharia Mecânica — Construções Mecânicas, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria 230

Instituto Politécnico de Lisboa

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa:

Despacho (extrato) n.º 3483/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com o Doutor Carlos José Brás Geraldes para exercer as funções de professor adjunto do ISEL 238

Instituto Politécnico do Porto

Declaração de Retificação n.º 269/2020:

Retifica o Despacho n.º 8356/2019, que publica a alteração do plano de estudos da licenciatura em Recursos Humanos, lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto 239

Instituto Politécnico de Tomar

Despacho (extrato) n.º 3484/2020:

Homologação da avaliação do período experimental de Paulo Lourenço . . . 241

PARTE F

Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.

Aviso n.º 12/2020/M:

Procedimento concursal comum, urgente, para um posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de radiologia 242

Declaração de Retificação n.º 1/2020/M:

Retifica o Aviso n.º 10/2020/M, referente ao procedimento concursal comum, urgente, para contratação de um assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de pediatria 245

PARTE G

Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Aviso n.º 4663/2020:

Lista de classificação final do concurso para frequência do Ciclo de Estudos Especiais em Neuropediatria 246

Aviso n.º 4664/2020:

Lista de classificação dos candidatos admitidos ao Ciclo de Estudos Especiais de Neurofisiologia Clínica 247

Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 270/2020:

Retifica o Aviso n.º 2325/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020 248

Declaração de Retificação n.º 271/2020:

Retifica o Aviso n.º 2555/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2020 249

Hospital de Braga, E. P. E.

Aviso n.º 4665/2020:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior das especialidades de endocrinologia/nutrição e nefrologia, da carreira especial médica e da carreira médica — área de exercício hospitalar 250

PARTE H

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

Deliberação n.º 381/2020:

Nomeação de diretor do Serviço de Ortopedia — Dr. Rui Eduardo Nobre de Sousa 254

Área Metropolitana de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 4666/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreira do assistente técnico João Luís Tomás Seguro 255

Município de Albufeira

Aviso n.º 4667/2020:

Cessação de contratos de trabalho em funções públicas por motivo de falecimento. 256

Édito n.º 74/2020:

Habilitação de herdeiros por falecimento da trabalhadora Maria Isabel Gomes Leal Fena 257

Município de Benavente

Regulamento (extrato) n.º 256/2020:

Aprovação da revisão do Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo 258

Regulamento (extrato) n.º 257/2020:

Aprovação da revisão do Regulamento Municipal para Atribuição e Gestão de Habitações Sociais 259

Regulamento (extrato) n.º 258/2020:

Aprovação do Regulamento Municipal de Apoios Sociais 260

Município de Cabeceiras de Basto

Edital n.º 413/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Cabeceiras de Basto. 261

Município do Cadaval

Aviso n.º 4668/2020:

Designação do coordenador municipal de Proteção Civil 266

Município de Coruche

Aviso (extrato) n.º 4669/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por alteração de posicionamento remuneratório 268

Município de Grândola

Edital n.º 414/2020:

Projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Grândola. 269

Município de Lisboa

Aviso n.º 4670/2020:

Notificação da decisão final no âmbito do processo disciplinar n.º 10/2019 PDI ao trabalhador António Dinis Nunes Rodrigues 275

Município de Loulé

Aviso (extrato) n.º 4671/2020:

Abertura do procedimento concursal comum n.º 02/2020 para preenchimento de um posto de trabalho com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional (canalizador). 276

Aviso (extrato) n.º 4672/2020:

Abertura do procedimento concursal comum n.º 03/2020 para preenchimento de um posto de trabalho com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional (cabouqueiro) 277

Município de Loures

Aviso (extrato) n.º 4673/2020:

Procedimento concursal comum para técnico superior na área de formação de Medicina Veterinária — lista unitária de ordenação final homologada . . . 278

Município de Nelas

Aviso n.º 4674/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental do contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado com um técnico superior 279

Município de Oliveira do Hospital

Aviso n.º 4675/2020:

Passagem para o regime de tempo completo da assistente operacional Maria da Graça Dias Pinto 280

Aviso n.º 4676/2020:

Nomeação, em regime de substituição, da técnica superior Ana Cristina de Oliveira Esteves no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau da Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial 281

Aviso n.º 4677/2020:

Mapa anual consolidado de recrutamentos autorizados 282

Município de Ourém

Aviso n.º 4678/2020:

Homologação de listas unitárias de ordenação final e celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 283

Município de Ourique

Aviso n.º 4679/2020:

Abertura de procedimentos concursais na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para um técnico superior e um assistente operacional 286

Município de Ovar

Edital n.º 415/2020:

Regulamento de Apoio às Artes e Ofícios Tradicionais com Interesse Municipal. 288

Município de Palmela

Aviso n.º 4680/2020:

Revisão do Regulamento do Projeto EcoEmpresas. 298

Município de Paredes

Aviso n.º 4681/2020:

Projeto do Regulamento do Banco de Terras. 306

Aviso n.º 4682/2020:

Projeto do Regulamento do Tarifário Social de Água, Saneamento e Resíduos Sólidos de Paredes. 307

Município de Paredes de Coura

Aviso n.º 4683/2020:

Projeto de Regulamento de Alienação de Bens Imóveis em Hasta Pública, sitos no concelho de Paredes de Coura. 308

Município de Ponte da Barca

Despacho n.º 3485/2020:

Prorrogação da designação do técnico superior João Ivo Silva da Costa como dirigente intermédio de 2.º grau, para exercer o cargo de chefe de divisão de Desenvolvimento Económico e Gestão Urbanística 309

Município da Praia da Vitória

Aviso n.º 4684/2020:

Renovação da comissão de serviço do técnico de informática do grau 2 Paulo Eduardo Aguiar Leonardo como coordenador técnico do Gabinete de Sistemas de Informação 310

Município de Proença-a-Nova

Edital n.º 416/2020:

Aprova o Código de Ética e Conduta do Município de Proença-a-Nova . . . 311

Município de Reguengos de Monsaraz

Edital n.º 417/2020:

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios. 320

Município de São Brás de Alportel

Aviso n.º 4685/2020:

Nomeação de um cargo de dirigente intermédio de 2.º grau 330

Aviso n.º 4686/2020:

Consulta pública — revisão do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI) — 2017-2021 de São Brás de Alportel 331

Município de Serpa

Aviso n.º 4687/2020:

Prorrogação do prazo das medidas preventivas da suspensão parcial do PU de Serpa 332

Município da Sertã

Aviso n.º 4688/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público de trabalhadores por motivo de aposentação. 333

Município de Sintra

Aviso n.º 4689/2020:

Alteração da carta de perigosidade de incêndio rural do PMDFCI 2019-2028 de Sintra, numa área junto ao Bairro da Cavaleira, freguesias de Algueirão Mem Martins 334

Município de Vila Franca do Campo

Aviso (extrato) n.º 4690/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de oito postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 335

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 4691/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), na categoria de técnica superior (educação pré-escolar). 337

Município de Vinhais

Edital n.º 418/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Vinhais 338

Freguesia de Airó

Aviso n.º 4692/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Airó. 343

União das Freguesias de Aldeia Galega da Merceana e Aldeia Gavinha

Aviso n.º 4693/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Aldeia Galega da Merceana e Aldeia Gavinha 347

União das Freguesias de Alvados e Alcaria

Aviso n.º 4694/2020:

Abertura de procedimento consursal comum para um posto de trabalho de assistente técnico 351

União das Freguesias de Arrimal e Mendiga

Aviso n.º 4695/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga 353

Freguesia de Baçal

Aviso (extrato) n.º 4696/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Baçal. 357

União das Freguesias de Bagunte, Ferreiró, Outeiro Maior e Parada

Regulamento n.º 259/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Bagunte, Ferreiró, Outeiro Maior e Parada. 358

Freguesia de Bouro (Santa Maria)

Aviso (extrato) n.º 4697/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum — um assistente operacional (área de serviços gerais e apoio administrativo). 362

Freguesia de Braga (São Vítor)

Regulamento n.º 260/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Braga (São Vítor) 363

Freguesia de Câmara de Lobos

Aviso n.º 4698/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Câmara de Lobos 367

Freguesia de Campanhã

Aviso n.º 4699/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação do assistente técnico 371

Freguesia de Caranguejeira

Aviso n.º 4700/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Caranguejeira . . . 372

Freguesia de Carregal

Regulamento n.º 261/2020:

Aprova o Regulamento do Código de Conduta da Freguesia de Carregal 376

Freguesia de Cervos

Edital n.º 419/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Cervos 380

União das Freguesias de Chamusca e Pinheiro Grande

Aviso n.º 4701/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Chamusca e Pinheiro Grande 384

Freguesia de Cordinhã

Aviso n.º 4702/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Cordinhã 388

União das Freguesias de Coronado (São Romão e São Mamede)

Regulamento n.º 262/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Coronado (São Romão e São Mamede) 389

Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra

Aviso n.º 4703/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra. 393

Freguesia de Linhares

Aviso (extrato) n.º 4704/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Linhares 397

União das Freguesias de Malagueira e Horta das Figueiras

Aviso n.º 4705/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um assistente técnico e um assistente operacional 398

Freguesia de Marmelete

Aviso n.º 4706/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Marmelete 405

União das Freguesias de Matas e Cercal

Aviso (extrato) n.º 4707/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Matas e Cercal 409

União das Freguesias de Mezio e Moura Morta

Aviso n.º 4708/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Mezio e Moura Morta. 413

Freguesia de Monchique

Aviso (extrato) n.º 4709/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Monchique 417

União das Freguesias de Moura (Santo Agostinho e São João Baptista) e Santo Amador

Aviso n.º 4710/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Moura (Santo Agostinho e São João Baptista) e Santo Amador 418

União das Freguesias de Nogueira, Meixedo e Vilar de Murteda

Aviso n.º 4711/2020:

Aprova o Código de Conduta União das Freguesias de Nogueira, Meixedo e Vilar de Murteda. 422

Freguesia de Nossa Senhora da Graça de Póvoa e Meadas

Aviso n.º 4712/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Nossa Senhora da Graça de Póvoa e Meadas 426

Freguesia de Odivelas

Aviso n.º 4713/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Odivelas 430

Freguesia de Oleiros

Aviso (extrato) n.º 4714/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Oleiros 434

União das Freguesias de Olo e Canadelo

Aviso n.º 4715/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Olo e Canadelo. 438

Freguesia de Paderne

Aviso n.º 4716/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final para dois postos de trabalho por tempo determinado. 442

União das Freguesias de Parada e Sendim da Ribeira

Aviso (extrato) n.º 4717/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Parada e Sendim da Ribeira 443

Freguesia de Paredes

Aviso n.º 4718/2020:

Licença sem remuneração de longa duração, à assistente operacional — área de cozinheira, Rosa Maria da Silva Teixeira 444

Freguesia de Pedrouços

Deliberação (extrato) n.º 382/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pedrouços 445

Freguesia da Penha de França

Aviso n.º 4719/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia da Penha de França 446

Freguesia de Perozelo

Aviso n.º 4720/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Perozelo 450

União das Freguesias de Picão e Ermida

Aviso n.º 4721/2020:

Aprova o Código de Conduta da União de Freguesias de Picão e Ermida 454

Freguesia de Prado (São Miguel)

Aviso (extrato) n.º 4722/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Prado (São Miguel). 458

Freguesia de Quelfes

Declaração n.º 24/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Quelfes 462

Freguesia de Rans

Aviso n.º 4723/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Rans 466

Freguesia de Rio de Mouro

Aviso n.º 4724/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Rio de Mouro 470

Freguesia de Santiago da Guarda

Edital n.º 420/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Santiago da Guarda 474

União das Freguesias de São Facundo e Vale de Mós

Aviso n.º 4725/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de São Facundo e Vale das Mós 478

União das Freguesias de São Julião de Palácios e Deilão

Aviso (extrato) n.º 4726/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de São Julião de Palácios e Deilão 482

Freguesia de São Pedro de Tomar

Aviso n.º 4727/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de São Pedro de Tomar. 483

Freguesia de Setúbal (São Sebastião)

Aviso n.º 4728/2020:

Alteração ao preçário da Freguesia de Setúbal (São Sebastião). 487

Freguesia de Sines

Aviso (extrato) n.º 4729/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para dois postos de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional — área de atividade de auxiliar de serviços gerais — homologação da lista unitária de ordenação final . . . 491

Freguesia de Soutelo do Douro

Aviso n.º 4730/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Soutelo do Douro 493

União das Freguesias de Touguinha e Touguinhó

Regulamento n.º 263/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Touguinha e Touguinhó 497

Freguesia de Tramagal

Aviso n.º 4731/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Tramagal. 501

União das Freguesias de Trancoso (São Pedro e Santa Maria) e Souto Maior

Aviso n.º 4732/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Trancoso (S. Pedro e Santa Maria) e Souto Maior 505

Freguesia de Várzea da Serra

Aviso n.º 4733/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Várzea da Serra 509

Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira

Aviso (extrato) n.º 4734/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 513

Freguesia de Vila Nova da Telha

Aviso n.º 4735/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila Nova da Telha 514

Freguesia de Vila da Ponte

Regulamento n.º 264/2020:

Aprova o Regulamento do Código de Conduta da Freguesia de Vila da Ponte. 518

Freguesia de Vinha da Rainha

Edital n.º 421/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Vinha da Rainha 522

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

Aviso (extrato) n.º 4736/2020:

Cessação da comissão de serviço no cargo de diretora de Departamento de Resíduos e Apoio Logístico 526

Aviso (extrato) n.º 4737/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 527

Aviso (extrato) n.º 4738/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores 529

Serviços Municipalizados de Viseu

Aviso n.º 4739/2020:

Conclusão do período experimental de um técnico superior/área funcional de Engenharia Química 530

PARTE I

Fundação Cultursintra, F. P.

Aviso (extrato) n.º 4740/2020:

Nomeação em comissão de serviço de dirigente superior de 1.º grau — diretor administrativo e financeiro da Fundação Cultursintra, F. P. 531

PARTE J1

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 4741/2020:

Procedimento concursal para o cargo de diretor de Finanças de Évora . . . 533

Modernização do Estado e da Administração Pública

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Aviso (extrato) n.º 4742/2020:

Procedimento concursal para provimento do cargo de diretor de serviços do Departamento de Estudos, Comunicação e Entidades Autárquicas 534

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Despacho n.º 3428/2020

Sumário: Designa Isabel Maria Margarido Tadeu, técnica superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, para o cargo de chefe da Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros.

Considerando que o cargo de chefe da Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros da Secretaria-Geral se encontra vago desde 1 de março de 2020;

Considerando a necessidade de garantir o normal funcionamento daquela unidade orgânica de forma a dar cabal cumprimento à missão da SGPCM neste domínio;

Ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com as alíneas *f*) e *g*) do n.º 1 do artigo 9.º da Portaria n.º 395/2019, de 13 de novembro, designo a licenciada Isabel Maria Margarido Tadeu, técnica superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, para desempenhar funções no cargo de chefe da Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros, em regime de substituição, considerando que possui os requisitos legais exigidos, a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo a prover, evidenciados na nota curricular em anexo ao presente despacho.

A presente designação produz efeitos a 1 de março de 2020.

9 de março de 2020. — O Secretário-Geral, *David Xavier*.

Nota curricular

Nome: Isabel Maria Margarido Tadeu.

Naturalidade: Lisboa.

Habilitações académicas e literárias: licenciada em Relações Internacionais pela Universidade Lusíada de Lisboa, em 1996.

Outra formação: pós-graduação em Comunicação e Marketing pelo Instituto de Novas Profissões, em 2003, e curso de alta direção em Administração Pública no ISCTE, em 2010.

Categoria: técnica superior.

Experiência profissional:

Integrada no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade como técnica superior, com efeitos a 26 de setembro de 2019;

Inicia funções na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros em regime de mobilidade na categoria de técnico superior com efeitos a 1 de fevereiro de 2018;

Nomeada coordenadora do Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, em 2013;

Nomeada coordenadora do Núcleo Cultural do Departamento de Estratégia e Relações Externas da Universidade de Lisboa, a 9 de março de 2011;

Nomeada técnica superior principal, no quadro de assessoria técnica e administrativa da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, em 2001;

Nomeada técnica superior na Divisão de Imagem, Cultura e Publicações da Universidade de Lisboa, em 1997;

Integrada no quadro do Departamento de Relações Internacionais da Segurança Social como operadora de sistema de 1.ª classe, em 1992;

Início de exercício em funções públicas como operadora de sistema na Caixa de Previdência e Abono de Família dos Profissionais de Pesca, em 1986.

313103689

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Direção-Geral das Atividades Económicas

Aviso (extrato) n.º 4627/2020

Sumário: Torna público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Maria do Pilar Simões Silva de Castro Soromenho Lourinho.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da referida Lei, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Maria do Pilar Simões Silva de Castro Soromenho Lourinho, com a 9.ª posição remuneratória, nível remuneratório 42 da Tabela Remuneratória Única, tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de março de 2020.

26 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias.*

313067133

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Direção-Geral das Atividades Económicas

Aviso (extrato) n.º 4628/2020

Sumário: Torna público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Carla Maria Romão Carvalho Dickson.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da referida Lei, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Carla Maria Romão Carvalho Dickson, com a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de março de 2020.

26 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias.*

313067141

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4629/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o recrutamento de um técnico superior para a Unidade Laboratório Nacional de Metrologia — Alcoolímetros.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ).

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 30.º e nos artigos 33.º a 37.ª da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com os artigos 3.º, 4.º e 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P., de 20 de fevereiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicitação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do IPQ na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique o previsto nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados a partir da data da homologação da lista unitária de ordenação final, a ser utilizada quando, durante aquele período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, com a aplicação do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 29.º da mesma Portaria.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio que aprova o Regime de Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, foi submetido procedimento prévio à Entidade Gestora da Valorização Profissional — INA, que declarou expressamente a inexistência de trabalhadores/as em situação de valorização profissional com perfil adequado às características dos postos de trabalho a preencher.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estar constituída reserva de recrutamento no próprio organismo.

5 — O presente aviso será publicitado na BEP no 1.º dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

6 — Número de postos de trabalho — O procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

7 — Local de trabalho: Instituto Português da Qualidade, I. P., sito na Rua António Gião, n.º 2, 2829-513 Caparica.

8 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: Trata-se de 1 posto de trabalho de Técnico Superior na Unidade Laboratório Nacional de Metrologia do Departamento de Metrologia, e terá como principais funções:

Realizar os ensaios de controlo metrológico de alcoolímetros;

Emitir os Relatórios de Ensaios, Certificados de Calibração e de Verificação, Relatórios de Comparações e de Auditorias de medição, de padrões de gases, analisadores de gases e de alcoolímetros;

Participar em comparações internacionais;

Desenvolver e estudar novos processos de calibração e realização prática das unidades de medida de Quantidade de Matéria;

Participar internacionalmente na EURAMET, em projetos de desenvolvimento em parceria internacional;

Desenvolvimento e validação de métodos de medição, tratamento de dados, avaliação das incertezas de medição, validação de resultados no domínio da Alcoolimetria e, em geral, na área da Metrologia Química;

Organizar e participar em comparações europeias e internacionais bem como promover e participar em programas de comparações nacionais no domínio da Quantidade de Matéria;

Coordenar e executar a calibração de padrões de referência e instrumentos de medição dos laboratórios acreditados no domínio da Quantidade de Matéria;

Acompanhar a elaboração e a evolução do enquadramento normativo e legal da metrologia e a sua aplicação na alcoolimetria.

9 — Remuneração base de referência: A remuneração base de referência será a correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior ou a remuneração auferida na posição remuneratória em que o/a trabalhador/a se encontre no momento da contratação, caso seja superior.

10 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

10.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LGTFP.

10.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP.

10.3 — De acordo com o disposto na alínea *k*), do n.º 4 do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPQ idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10.4 — Nível habilitacional: Licenciatura, preferencialmente nas áreas da Engenharia Química e Mecânica, assim como nas áreas das Ciências Exatas como Físico-química, Química, Física, ou áreas afins.

10.5 — Requisitos preferenciais:

10.5.1 — Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade relacionadas com a descrição do posto de trabalho.

10.5.2 — Formação Profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho.

10.6 — Outros requisitos:

Bons conhecimentos, para além da língua portuguesa, da língua inglesa falada e escrita;

Domínio das ferramentas Office e Internet na ótica de utilizador;

Capacidade de adaptação;

Capacidade de trabalhar em equipa.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

11.2 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do IPQ (www.ipq.pt), na funcionalidade IPQ — Recursos Humanos — Concursos de Pessoal, que deverá ser devidamente preenchido e assinado e conter a identificação do procedimento concursal (Aviso do DR ou referência BEP);

As candidaturas deverão ser acompanhadas, da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* (modelo europeu) detalhado, atualizado, datado e assinado, devendo nele constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão do Cidadão;

c) Fotocópia legível dos Documentos comprovativos das habilitações literárias;

d) Fotocópia legível dos Certificados das ações de formação profissional;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove, de forma inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado/a, a respetiva antiguidade na categoria e na Função Pública, posição e nível remuneratórios detidos, bem como a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências desempenhas pelo/a candidato/a, e as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos biénios 2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação;

f) Quaisquer outros elementos que o/a candidato/a entenda apresentar e que sejam relevantes para apreciação do seu mérito.

g) Declaração a dar consentimento ao IPQ, para que as notificações no âmbito do presente procedimento possam ser efetuadas por correio eletrónico, conforme disposto no artigo 63.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

11.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a não apresentação dos documentos trás referidos determina a exclusão do/a candidato/a do presente procedimento.

11.4 — As candidaturas podem ser entregues por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado na BEP, para Instituto Português da Qualidade, I. P., A/c DAG/ARH, Rua António Gião n.º 2, 2829-513 Caparica, ou entregues presencialmente na receção do edifício A, sito na mesma morada, das 09:00 h às 12:30 h e das 14:30 h às 17:00 h.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

12 — Métodos de seleção: No presente procedimento concursal, e considerando que é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais, e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, e será aplicada aos/às candidatos/as que:

a) Embora não sendo titulares da categoria de técnico superior, sejam detentores/as da habilitação literária exigida;

b) Sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

12.1.1 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, com a duração máxima de 45 minutos, sob a forma escrita, efetuada em suporte papel, de realização individual, sendo permitida a consulta da bibliografia constante do presente Aviso, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático e o/ou eletrónico.

12.1.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:

a) Atribuições e competências do Instituto Português da Qualidade, I. P.;

b) Sistema Internacional de Unidades (SI);

c) Vocabulário Internacional de Metrologia (VIM);

d) Avaliação de Incertezas de Medição;

e) Requisitos gerais de competência para laboratórios de ensaio e calibração.

12.1.3 — A legislação necessária à realização da prova de conhecimentos é a que se indica abaixo:

Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março;
Decreto-Lei n.º 128/2010, de 3 de dezembro;
Evaluation of the Uncertainty of Measurement in Calibration — EA-4/02 M: 2013;
Vocabulário Internacional de Metrologia — VIM 2012. 1.ª Edição Luso-Brasileira, 2012;
Website do IPQ.

12.1.4 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.2 — Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da forma realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. É aplicável aos/às candidatos/as que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a exercer atribuição, competências ou atividades caracterizadas no posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

12.2.1 — Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica;
b) Formação profissional, diretamente relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa;
d) Avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 biénios, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

12.2.2 — Este método será valorado numa escala 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.3.1 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13 — Os/As candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos/as os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, conforme disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 9.º da referida Portaria n.º 125-A/2019.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do IPQ, www.ipq.pt e afixada nas instalações deste Instituto, no placard do edifício A.

16 — Classificação Final:

16.1 — A classificação final (CF) dos/as candidatos/as expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula, para os/as candidatos/as que se encontrem na situação descrita no ponto 12.1 do presente Aviso:

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16.2 — Para os/as candidatos/as que se encontrem na situação descrita no ponto 12.2 do presente Aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final, serão publicitadas na página eletrónica do IPQ, em www.ipq.pt., conforme disposto no n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 — Os/as candidatos/as excluídos/as durante o procedimento concursal, serão notificados/as por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria n.º 125-A/2019, para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — O exercício do direito à audiência prévia, deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do IPQ, em www.ipq.pt.

21 — O ato de homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no *placard* da receção do edifício A do IPQ, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do IPQ, em www.ipq.pt.

23 — Composição do Júri:

Presidente: Doutora Maria Isabel Araújo Godinho, Diretora do Departamento de Metrologia do IPQ;

1.º Vogal efetivo: Doutor João Luís Vieira Alves e Sousa, Diretor da Unidade Laboratório Nacional de Metrologia (ULNM) do IPQ, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.ª Vogal efetiva: Dr.ª Clara Maria dos Santos Ferreira Nunes, Técnica Superior da Área de Recursos Humanos do IPQ;

1.º Vogal suplente: Doutora Florbela Aura do Sacramento Dias, Técnica Superior da ULNM;

2.ª Vogal suplente: Doutor Olivier Alain Gérard Penedo Pellegrino, Técnico Superior da ULNM.

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

313067506

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3429/2020

Sumário: Organismo de verificação metrológica de parquímetros e sistemas de gestão de parques de estacionamento — LabCal — Laboratório de Calibrações e Ensaios, S. A.

Organismo de verificação metrológica de parquímetros e sistemas de gestão de parques de estacionamento

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição, sendo aplicável, no caso dos Parquímetros e Sistemas de Gestão de Parques de Estacionamento, a Portaria n.º 978/2009, de 1 de setembro.

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade LabCal — Laboratório de Calibrações e Ensaios, S. A., com instalações na Rua Alberto Ângelo da Silva, 27, 2600-710 Castanheira do Ribatejo, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal no domínio dos Parquímetros e Sistemas de Gestão de Parques de Estacionamento.

Assim:

Ao abrigo da alínea *s*) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea *i*) da alínea *c*), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e para efeitos da aplicação da Portaria n.º 978/2009, de 1 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade LabCal — Laboratório de Calibrações e Ensaios, S. A., para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Parquímetros e Sistemas de Gestão de Parques de Estacionamento;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Amares, Barcelos, Braga, Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto, Esposende, Fafe, Guimarães, Póvoa do Lanhoso, Terras do Bouro, Vieira do Minho, Vila Nova Famalicão, Vila Verde, Vizela, Alfândega da Fé, Bragança, Carrazeda de Ansiães, Freixo de Espada à Cinta, Macedo de Cavaleiros, Miranda do Douro, Mirandela, Mogadouro, Torre de Moncorvo, Vila Flor, Vimioso, Vinhais, Amarante, Baião, Felgueiras, Gondomar, Lousada, Maia, Marco de Canavezes, Matosinhos, Paços de Ferreira, Paredes, Penafiel, Porto, Póvoa do Varzim, Santo Tirso, Trofa, Valongo, Vila do Conde, Arcos de Valdevez, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Ponte de Lima, Valença, Viana do Castelo, Vila Nova de Cerveira, Alijó, Boticas, Chaves, Mesão Frio, Mondim de Basto, Montalegre, Murça, Peso da Régua, Ribeira de Pena, Sabrosa, Santa Marta Penaguião, Valpaços, Vila Pouca de Aguiar, Vila Real, Arouca, Castelo de Paiva, Espinho, Oliveira de Azeméis, Santa Maria da Feira, São João da Madeira, Vale de Cambra, Águeda, Albergaria-a-Velha, Anadia, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Mealhada, Murtosa, Oliveira do Bairro, Ovar, Sever do Vouga, Vagos, Belmonte, Castelo Branco, Covilhã, Fundão, Idanha-a-Nova, Oleiros, Penamacor, Proença-a-Nova, Sertã, Vila de Rei, Vila Velha de Ródão, Arganil, Cantanhede, Coimbra, Condeixa-

-a-Nova, Figueira da Foz, Góis, Lousã, Mira, Miranda do Corvo, Montemor-o-Velho, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra, Penacova, Penela, Soure, Tábua, Vila Nova de Poiares, Aguiar de Beira, Almeida, Celorico da Beira, Figueira de Castelo Rodrigo, Fornos de Algodres, Gouveia, Guarda, Manteigas, Meda, Pinhel, Sabugal, Seia, Trancoso, Vila Nova de Foz Côa, Alvaiázere, Ansião, Batalha, Castanheira de Pera, Figueiró dos Vinhos, Leiria, Marinha Grande, Pedrógão Grande, Pombal, Vila Nova de Gaia, Armamar, Cinfães, Lamego, Moimenta da Beira, Penedono, Resende, São João da Pesqueira, Sernancelhe, Tabuaço, Tarouca, Carregal do Sal, Castro Daire, Mangualde, Mortágua, Nelas, Oliveira de Frades, Penalva do Castelo, Santa Comba Dão, São Pedro do Sul, Sátão, Tondela, Vila Nova de Paiva, Viseu, Vouzela;

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

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

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

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

g) O presente despacho revoga o Despacho n.º 11688/2016, produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

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

313097014

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3430/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de parquímetros e sistema de gestão de parques n.º 301.25.20.6.196 — ACIN — iCloud Solutions, L.da

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de parquímetros e sistema de gestão de parques n.º 301.25.20.6.196

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Parquímetros e Sistema de Gestão de Parques, de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade ACIN — iCloud Solutions, L.da, com sede na Estrada Regional 104, n.º 42/A, 9350-203 Ribeira Brava, 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.

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 ACIN — iCloud Solutions, L.da, como Instalador e/ou Reparador de Parquímetros e Sistema de Gestão de Parques no âmbito da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho, nos pontos de selagem do(s) órgão(s) reparado(s) previstos no esquema de selagem constante nos respetivos despachos de aprovação de modelo, deixando os instrumentos em funcionamento, devendo solicitar no prazo de vinte e quatro horas, à entidade qualificada para o exercício de controlo metrológico legal, a operação de primeira verificação, após a reparação.

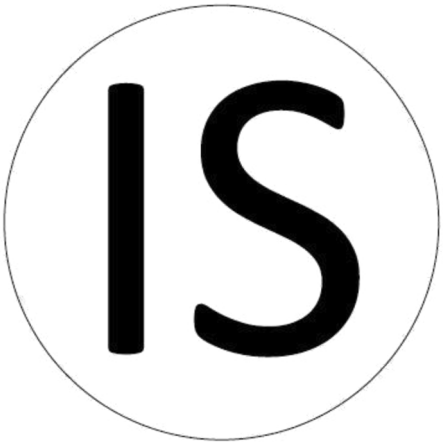
3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes.

4 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 301.25.18.6.017 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-02. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



312908139

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3431/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de parquímetros e sistema de gestão de parques n.º 301.25.20.6.198 — Parknet, Unipessoal, L.da

Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de parquímetros e sistema de gestão de parques n.º 301.25.20.6.198

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Parquímetros e Sistema de Gestão de Parques, de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade Parknet, Unipessoal, L.da, com sede na Praceta António Enes, Lotes 81 e 85, Cave, 2795-017 Linda-a-Velha, 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.

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 Parknet, Unipessoal, L.da, como Instalador e/ou Reparador de Parquímetros e Sistema de Gestão de Parques no âmbito da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho, nos pontos de selagem do(s) órgão(s) reparado(s) previstos no esquema de selagem constante nos respetivos despachos de aprovação de modelo, deixando os instrumentos em funcionamento, devendo solicitar no prazo de vinte e quatro horas, à entidade qualificada para o exercício de controlo metrológico legal, a operação de primeira verificação, após a reparação.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes.

4 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 301.25.18.6.018 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-02. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

312908399

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3432/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.210 — Mecapor — Montagens e Assistência, L.da

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.210

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Sistema de Medição de Distribuição de Combustíveis (SMDC), de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade Mecapor — Montagens e Assistência, L.da, com sede na Rua de São Gonçalo, 615/649, 4835-909 Guimarães, 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.

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 Mecapor — Montagens e Assistência, L.da, como Instalador e/ou Reparador de Sistema de Medição de Distribuição de Combustíveis (SMDC), no âmbito da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho, nos pontos de selagem do(s) órgão(s) reparado(s) previstos no esquema de selagem constante nos respetivos despachos de aprovação de modelo, deixando os instrumentos em funcionamento, devendo solicitar no prazo de vinte e quatro horas, à entidade qualificada para o exercício de controlo metrológico legal, a operação de primeira verificação, após essa reparação.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes.

4 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 103.91.19.6.009 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-06. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

312910066

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3433/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.222 — Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Albergaria-a-Velha.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.222

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 Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Albergaria-a-Velha, com sede na Estrada Nacional n.º 1, Zona Industrial, 3854-909 Albergaria-a-Velha, 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 Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Albergaria-a-Velha, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.17.6.019, 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)

313023539

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3434/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.252 — Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Albergaria-a-Velha.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.252

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 Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Albergaria-a-Velha, com sede na Estrada Nacional n.º 1, Zona Industrial, 3854-909 Albergaria-a-Velha, 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 Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Albergaria-a-Velha, 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 101.24.17.6.158, 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)

313023782

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3435/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.223 — Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Leiria.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.223

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 Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Leiria, com sede na Estrada Nacional n.º 1, Alto do Vieiro, 2401-971 Leiria, 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 Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Leiria, 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 101.25.17.6.029, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

313023863

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3436/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.253 — Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Leiria.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.253

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 Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Leiria, com sede na Estrada Nacional n.º 1, Alto do Vieiro, 2401-971 Leiria, 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 Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Leiria, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.17.6.162, 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)

313024081

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3437/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.254 — Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Viseu.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.254

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 Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Viseu, com sede na Estrada Nacional 16, 3501-997 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 Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Viseu, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.17.6.159, 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)

313024146

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3438/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.224 — Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Viseu.

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos n.º 101.25.20.6.224

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 Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Viseu, com sede na Estrada Nacional 16, 3501-997 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 Ascendum — Camiões Unipessoal, L.da, Unidade de Negócio de Viseu, 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 101.25.17.6.020, 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)

313024032

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3439/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.247 — Electro Pacense — Reparações Eléctricas Auto, L.da

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.247

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Electro Pacense — Reparações Eléctricas Auto, L.da, com sede na São Domingos 44/48, Carvalhosa, 4590-260 Paços de Ferreira, 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 Electro Pacense — Reparações Eléctricas Auto, L.da, como Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.08.6.031, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

313031906

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3440/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.113 — Galius — Veiculos, S. A. (Castanheira).

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.113

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Galius — Veiculos, S. A. (Castanheira), com sede na Estrada Nacional 1, km 29, 2600-660 Castenheira do Ribatejo, 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 — Veiculos, S. A. (Castanheira), 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 101.25.15.6.007, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

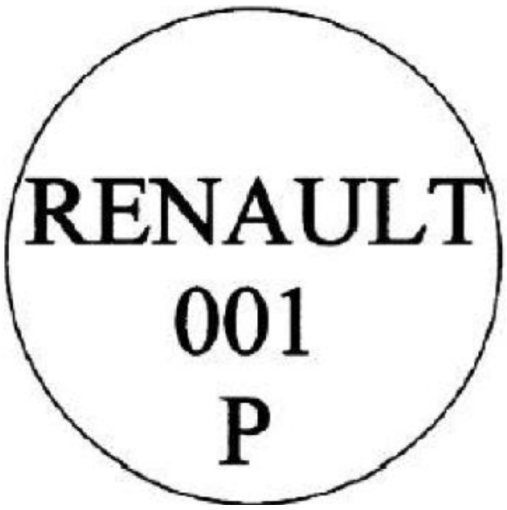
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313037577

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3441/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.120 — Luís Fernando Tavares — Sociedade Unipessoal, L.da

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.120

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 Luís Fernando Tavares — Sociedade Unipessoal, L.da, com sede na Rua de Moçambique, Pavilhão 4, Val Medo, 2530-111 Lourinhã, 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 Luís Fernando Tavares — Sociedade Unipessoal, 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 101.25.16.6.019, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

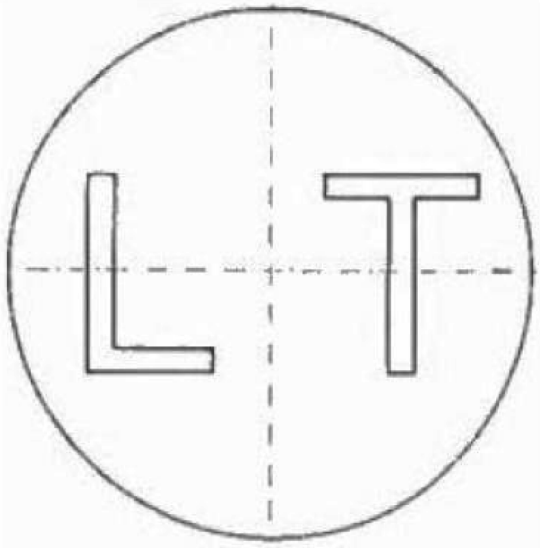
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313047361

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3442/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.169 — José Arnaldo Lopes.

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais n.º 101.24.20.6.169

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 José Arnaldo Lopes, com sede na Serrada da Mata, Chão de Couce, 3240-256 Chão de Couce, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

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

1 — É reconhecida a qualificação da entidade José Arnaldo Lopes, 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 101.24.13.6.139, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

313047264

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3443/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.121 — Luís Manuel Ramalho Saraiva, L.da

Reconhecimento de Qualificação de Instalador e/ou Reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.121

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Luís Manuel Ramalho Saraiva, L.da, com sede na Estrada Nacional, 221 — Cruzamento de Pinhel, Arrifana, 6300-035 Guarda, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

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

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Luís Manuel Ramalho Saraiva, L.da, como Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.95.6.031, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

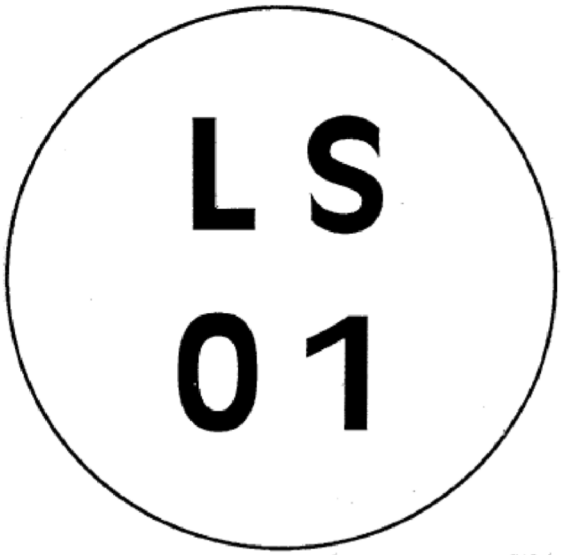
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313048106

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3444/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.116 — Hernâni Duarte Acúrcio.

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos n.º 101.25.20.6.116

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 Hernâni Duarte Acúrcio, com sede na Estrada Nacional 247, Terrugem, 2705-869 Sintra, 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 Hernâni Duarte Acúrcio, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.08.6.027, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

313052391

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3445/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.168 — Hernâni Duarte Acúrcio.

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais n.º 101.24.20.6.168

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 Hernâni Duarte Acúrcio, com sede na Estrada Nacional 247, Terrugem, 2705-869 Sintra, 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 Hernâni Duarte Acúrcio, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.08.6.071, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

313052423

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3446/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.170 — Luís Fernando Tavares — Sociedade Unipessoal, L.da

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.170

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 Luís Fernando Tavares — Sociedade Unipessoal, L.da, com sede na Av. de Moçambique, Pavilhão 4, Val Medo, 2530-111 Lourinhã, 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 Luís Fernando Tavares — Sociedade Unipessoal, L.da, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.08.6.091, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

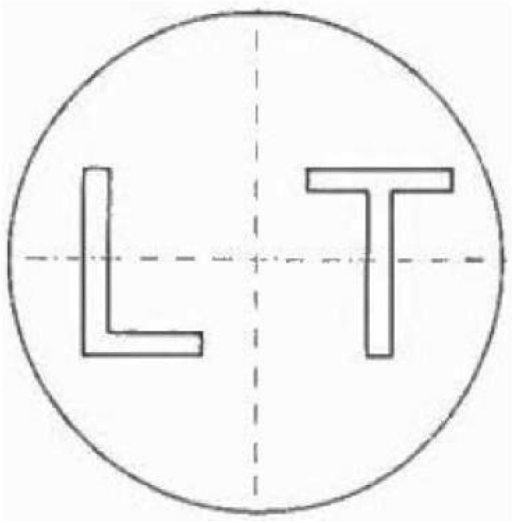
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313047548

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3447/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.115 — Guimauto — M. Ferreira da Silva Guimarães & C.ª, L.da

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos n.º 101.25.20.6.115

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 Guimauto — M. Ferreira da Silva Guimarães & C.ª, L.da, com sede na Ponte de Pelames, Vila Chã, 3730-404 Vale de Cambra, 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 Guimauto — M. Ferreira da Silva Guimarães & C.ª, 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 101.25.10.6.005, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

313052326

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3448/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.321 — Raceland — Equipamentos Desportivos, S. A.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.321

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 Raceland — Equipamentos Desportivos, S. A., com sede na Zona Industrial Alfena — Rua 1.º de Maio, 614 D, 4445-245 Alfena, 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 Raceland — Equipamentos Desportivos, 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 101.24.18.6.172, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

313056206

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3449/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.321 — Raceland — Equipamentos Desportivos, S. A.

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.311

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Raceland — Equipamentos Desportivos, S. A., com sede na Zona Industrial Alfena, Rua 1.º de maio, 614 D, 4445-245 Alfena, 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 Raceland — Equipamentos Desportivos, S. A., como Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.18.6.022, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

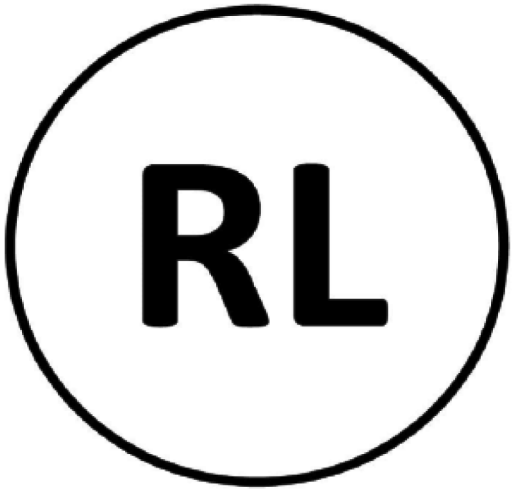
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313056255

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3450/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.130 — Raposo & Correia, L.da

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.130

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Raposo & Correia, L.da, com sede na Zona Industrial do Fundão, lotes 98A e 99, 6230-483 Fundão, 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 Raposo & Correia, L.da, como Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.95.6.073, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

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

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

313056433

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3451/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.331 — Armindo Tavares Coutinho.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.331

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 Armindo Tavares Coutinho, com sede na Zona Industrial, Lote 3-B, 3680-323 Oliveira de Frades, 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 Armindo Tavares Coutinho, 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 101.25.04.6.044, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

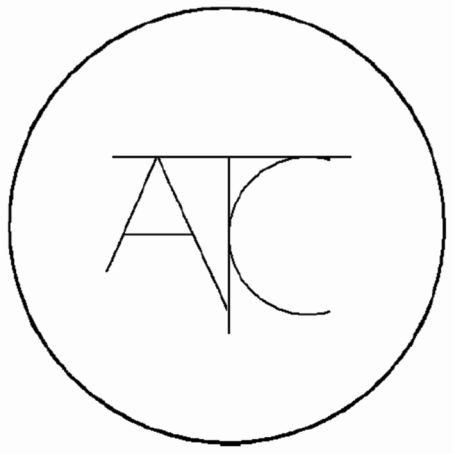
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

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

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

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313056011

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros

Despacho n.º 3452/2020

Sumário: Designa Ana Rita Freitas Monteiro Ferreira adjunta do Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta do meu Gabinete a doutorada Ana Rita Freitas Monteiro Ferreira, adida de Embaixada do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de março de 2020.

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

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

ANEXO

Ana Rita Freitas Monteiro Ferreira é doutorada em Ciência Política pelo Instituto de Estudos Políticos da Universidade Católica Portuguesa e licenciada em Ciências da Comunicação, variante de Jornalismo, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Aprovada no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 11 de abril de 2017. Adida de Embaixada, na Secretaria de Estado, em 2 de abril de 2018.

Desempenhou funções como Técnica Especialista no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta do Primeiro-Ministro do XXI Governo Constitucional (de janeiro de 2016 a abril de 2018).

Foi Professora Auxiliar de Ciência Política na Universidade da Beira Interior (de outubro de 2014 a abril de 2018); bolseira de Doutoramento da Fundação para a Ciência e Tecnologia (de janeiro de 2010 a dezembro de 2013); investigadora visitante na Universidade de Brown (com bolsa de investigação da Fundação Luso-Americana para o Desenvolvimento, de janeiro a maio de 2014); professora visitante na Universidade Católica de Moçambique (de fevereiro a maio de 2013 e em agosto de 2015); estudante visitante de Doutoramento na Universidade Oxford (de abril a julho de 2011); investigadora júnior da Fundação *Res Publica* (de março a dezembro de 2009); jornalista estagiária nos jornais "Expresso" e "Público" (de setembro de 2004 a fevereiro de 2005).

Autora da obra "The Portuguese Government Solution: The Fourth Way to Social-Democratic Politics?" (2017) e de vários artigos científicos; coeditora (com João Rosas) das obras "Ideologias Políticas Contemporâneas" e "Left and Right: The Great Dichotomy Revisited" (2013); colunista mensal do jornal "Público" (de agosto de 2014 a dezembro de 2015).

313074586

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

Despacho (extrato) n.º 3453/2020

Sumário: Exoneração do cônsul honorário de Portugal na Cidade do Panamá.

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros de 13 de janeiro de 2020, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, é o Senhor Edwin Humberto de Sousa Vieira exonerado do cargo de Cônsul Honorário de Portugal na Cidade do Panamá.

2 de março de 2020. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *Júlio Vilela*.

313074667

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 4630/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de chefe da Divisão de Inspeção Tributária (DIT), da Direção de Finanças de Ponta Delgada.

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

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

313073881

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde

Despacho n.º 3454/2020

Sumário: Designa os membros para exercer funções no conselho de administração do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca.

Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, conjugados com o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual, e com o n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e os n.os 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, de 27 de dezembro, resulta que os membros do conselho de administração do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., são designados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, para um mandato de três anos, renovável uma única vez.

Atendendo a que os atuais membros do conselho de administração do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., cessaram o respetivo mandato a 31 de dezembro de 2019, torna-se necessário proceder à designação de novos membros deste órgão de gestão, para um novo mandato de três anos, assegurando-se a continuidade de funções de três dos membros do anterior mandato.

A remuneração dos membros do conselho de administração desta entidade pública empresarial obedece ao disposto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 21 de fevereiro, e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, na sua redação atual.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre as designações constantes do presente despacho.

Assim:

Nos termos dos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, do n.º 3 do artigo 13.º, da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e dos n.os 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, de 27 de dezembro, determina-se:

1 — Designar para exercer funções no conselho de administração do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., os seguintes membros, cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho dos cargos são evidenciadas nas respetivas notas curriculares que constam do anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante:

a) Marco António Franco Lopes Ferreira para o cargo de presidente do conselho de administração;
b) Ana Maria Herrero Valverde para o cargo de vogal executiva com funções de diretora clínica;
c) Rui Jorge Dias dos Santos para o cargo de vogal executivo com funções de enfermeiro diretor;
d) Joana Carmona Nicolau Chêdas Fernandes para o cargo de vogal executiva;
e) Alexandra Isabel Castanheira Afonso Alves Ferreira para o cargo de vogal executiva.

2 — Autorizar os designados Marco António Franco Lopes Ferreira, Ana Maria Herrero Valverde, Joana Carmona Nicolau Chêdas Fernandes e Alexandra Isabel Castanheira Afonso Alves

Ferreira a exercer a atividade de docência em estabelecimentos de ensino superior público ou de interesse público.

3 — Determinar que o presente despacho produz efeitos no dia da sua assinatura.

11 de março de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 30 de janeiro de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões.*

ANEXO

Notas curriculares

Marco António Franco Lopes Ferreira.

Formação académica:

Programa Avançado de Gestão em Saúde, Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais, Universidade Católica Portuguesa, em 2018.

Mestrado em Gestão da Saúde pela Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa, em janeiro de 2017, com a classificação final de 18 valores.

Internato Complementar de Anatomia Patológica no Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., de 2003 a 2008, com a classificação final de 18,8 valores.

Licenciatura em Medicina pela Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, em julho de 2000, com a classificação final de 17,32 valores.

Atividade hospitalar:

Diretor Clínico do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., desde novembro de 2017.

Diretor do Serviço de Anatomia Patológica do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., de janeiro de 2015 a novembro de 2017.

Assistente Hospitalar de Anatomia Patológica no Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de setembro de 2010 a dezembro de 2014.

Assistente Hospitalar de Anatomia Patológica no Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., de abril de 2008 a setembro de 2010.

Atividade docente:

Assistente Convidado de Anatomia Patológica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, desde outubro de 2017.

Assistente Convidado de Anatomia Patológica da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior, de outubro de 2009 a setembro de 2012.

Assistente Convidado de Histologia e Embriologia da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, de março de 2003 a março de 2011.

Participação em 50 cursos de formação, seminários e congressos.

Autor ou coautor de 17 publicações científicas em revistas com revisão interpares e de 45 comunicações em congressos nacionais e internacionais, 4 das quais premiadas pelas comissões científicas.

Participação como preletor convidado em 14 cursos, reuniões e congressos.

Ana Maria Herrero Valverde.

Licenciatura em Medicina e Cirurgia pela Faculdade de Medicina da Universidade Complutense de Madrid em julho de 1993.

Internato Complementar de Neurologia no Hospital Ramón y Cajal de Madrid, de 1997 a 2001.

Assistente Hospitalar de Neurologia no Hospital São José, de junho de 2002 a junho de 2003.

Assistente Hospitalar de Neurologia no Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., de fevereiro de 2003 a junho de 2008.

Doutoramento em Medicina e Cirurgia pela Universidade de Alcalá de Henares de Madrid em maio de 2004, com a tese intitulada: «Contributo dos fatores clínicos e neuropsicológicos para o diagnóstico da demência frontotemporal», com classificação final de 20 valores.

Assistente Graduado de Neurologia do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., desde 15 de junho de 2008.

Professora Auxiliar na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologia (ULHT), Escola de Ciências e Tecnologias da Saúde (ECTS), Mestrado Integrado de Ciências Farmacêuticas desde 2013.

Assistente Convidado de Fisiopatologia do Sistema Nervoso e Doenças neurodegenerativas em diferentes instituições académicas: Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, Escola de Engenharia Biomédica. Universidade de Lisboa e Instituto Universitário de Psicologia Aplicada (ISPA) desde 2016.

Adjunta Direção Clínica do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., desde dezembro de 2017.

Coordenadora da Unidade de Investigação Clínica do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., desde março de 2018.

Fellow of the European Board of Neurology pela European Academy of Neurology, em junho de 2018.

Participação como arguente em teses de mestrado na Universidade na ULHT, ECTS e na Universidade Nova de Lisboa desde maio de 2013 até à atualidade. Orientadora de três teses de mestrado na ULHT, ECTS e coorientadora de uma tese de mestrado na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Preletor convidado em 20 cursos de formação, seminários e congressos nas áreas das demências, da inflamação e sistema nervoso central.

Autor de 12 publicações científicas em revistas com revisão interpares e de 4 capítulos de livros.

Rui Jorge Dias dos Santos.

Data de nascimento: 13 de novembro de 1974.

Habilitações académicas:

Programa Avançado de Gestão em Saúde, Católica Lisbon School of Business & Economics, Universidade Católica Portuguesa, Lisboa (2017);

Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação, Escola Superior de Enfermagem Calouste Gulbenkian, Lisboa (2007);

Curso de Complemento de Formação em Enfermagem, Escola Superior de Enfermagem de S. Vicente de Paulo, Lisboa (2002);

Curso de Bacharelato em Enfermagem, Escola de Serviço de Saúde Militar, Lisboa (1997).

Atividade profissional:

Enfermeiro Diretor do Hospital Prof. Dr. Fernando Fonseca, E. P. E. — HFF (desde 3 de março de 2017);

Enfermeiro Chefe nos Serviços de Medicina I, Infecciologia e Hospital Dia de Infecciologia do HFF, Amadora (desde 2 de outubro de 2016 a 2 de março de 2017);

Enfermeiro Especialista em Reabilitação no Hospital do Mar, Bobadela (de 4 de setembro de 2007 a 28 de fevereiro de 2017);

Enfermeiro Chefe no Hospital de Dia de Oncologia do HFF, Amadora (de 2 de fevereiro de 2010 a 1 de outubro de 2016);

Enfermeiro Chefe no Hospital de Dia de Medicina e Especialidades Médicas do HFF, Amadora (de 1 de outubro de 2015 a 1 de outubro de 2016);

Enfermeiro Chefe na equipa Intra-Hospitalar de Cuidados Paliativos do HFF, Amadora (de 1 de fevereiro de 2016 a 1 de outubro de 2016);

Enfermeiro Chefe no Serviço de Imagiologia do HFF, Amadora (de 1 de abril de 2010 a 31 de dezembro de 2015);

Enfermeiro Responsável no Serviço de Ortopedia do HFF, Amadora (de 2 de janeiro de 2001 a 1 de fevereiro de 2010);

Enfermeiro no Serviço de Ortopedia do HFF, Amadora (de 4 de setembro de 1997 a 1 de janeiro de 2001).

Publicações:

Artigo «Reabilitar um Rosto... uma Pessoa» — Revista Enformação n.º 9, julho de 2008;
Artigo «Ser Enfermeiro Especialista em Reabilitação…» — Revista Enformação n.º 11, janeiro de 2009;
Artigo «Administração SC de Bortezomib, uma Nova Realidade no Tratamento de Doentes com Mieloma Múltiplo» — Revista OncoNews n.º 22 de novembro-fevereiro de 2013;
Artigo «Administração Subcutânea de Bortezomib: Evolução no Tratamento do Mieloma Múltiplo — A Experiência do HFF» — Revista Clínica do Hospital Prof. Dr. Fernando Fonseca v. 2 n.º 1 junho de 2014;
Livro *Reabilitação da Pessoa com AVC*, editado pela Formasau em julho de 2010.

Joana Carmona Nicolau Chêdas Fernandes, nascida a 23 de novembro de 1974 em Lisboa.
Licenciou-se em Administração e Gestão de Empresas na Universidade Católica Portuguesa em 1998.
Complementou a sua formação com a obtenção do diploma de Pós-Graduação em Administração Hospitalar pela Escola Nacional de Saúde Pública, UNL, em 2004 e com o diploma de Pós-Graduação de Gestão de Informação e Business Intelligence na Saúde pela Nova Information Management School, UNL, em 2015.
Como gestora na área da saúde, entre 2000 e 2005 desempenhou funções de consultoria e gestão de projeto na Novabase Saúde e foi responsável pelo Serviço de Sistemas de Informação da Maternidade Dr. Alfredo da Costa.
Entre 2005 e 2007 exerceu funções de administradora hospitalar no Hospital Pulido Valente, com a Direção dos Serviços de Sistemas de Informação e do Serviço de Planeamento e Controlo de Gestão e posteriormente entre 2007 e 2010 dirigiu o Serviço de Planeamento e Controlo de Gestão no Hospital Curry Cabral.
Entre 2010 e 2012 dirigiu o Serviço de Planeamento e Informação para a Gestão e integrou a Unidade de Gestão Integrada dos Blocos Operatórios no Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia-Espinho.
Entre 2012 e 2016 integrou a unidade de contratualização e acompanhamento de contratos-programa dos hospitais do Serviço Nacional de Saúde, na Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo.
De novembro de 2016 a fevereiro de 2019 assumiu a responsabilidade pelo Departamento de Planeamento e Contratualização da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo.
Desde fevereiro de 2019 é vogal executiva do Conselho de Administração do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca.

Alexandra Isabel Castanheira Afonso Alves Ferreira, nascida a 4 de março de 1973.
Licenciou-se em Gestão na Universidade Internacional em 1998.
Complementou a sua formação com a obtenção do diploma de Pós-Graduação em Administração Hospitalar pela Escola Nacional de Saúde Pública, UNL, em 2008.
Como administradora hospitalar em 2009, integrou a equipa de projeto «Parcerias Público Privadas» da ARSLVT para o acompanhamento dos hospitais de Loures, Cascais e Vila Franca de Xira.
Entre 2009 e 2017 exerceu funções de administradora hospitalar no Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto nos Serviços Financeiro, Aprovisionamento, de Gestão de Doentes e Gabinete de Planeamento, Análise e Informação para a Gestão.
Desde 2017 que exerce funções de administração hospitalar no Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, com a gestão do Serviço de Urgência e Serviço de Oftalmologia e Otorrinolaringologia em 2017 e 2018, e desde 2019 com a gestão do Departamento Cirúrgico e Especialidades Cirúrgicas.
Desde 2019 que integra os Conselhos Fiscais do Centro Hospitalar do Oeste e do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira.

De 2009 a 2014 foi assistente convidada, para lecionar as unidades curriculares Políticas de Financiamento da Saúde e Contratualização, na licenciatura de Gestão em Saúde da Universidade Atlântica.

Em 2011 foi assistente convidada para lecionar Financiamento da Saúde na unidade curricular Gestão de Serviços de Radioterapia, no mestrado de Radioterapia, na Escola Superior de Tecnologias da Saúde.

Desde 2017 que é assistente convidada para lecionar a unidade curricular Financiamento da Saúde na Pós-Graduação em Gestão e Administração de Unidades de Saúde, no ISLA de Santarém.

313112177

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde

Despacho n.º 3455/2020

Sumário: Designa os membros para exercer funções no conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo.

Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos das Unidades Locais de Saúde, E. P. E., constantes do anexo III ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, na sua redação atual, conjugados com o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual, o n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e os n.os 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, de 27 de dezembro, resulta que os membros do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., são designados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, para um mandato de três anos, renovável uma única vez.

Atendendo a que os atuais membros do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., cessaram o respetivo mandato a 31 de dezembro de 2019, torna-se necessário proceder à designação de novos membros deste órgão de gestão para um novo mandato de três anos, assegurando-se a continuidade de funções de cinco dos membros do anterior mandato.

A remuneração dos membros do conselho de administração desta entidade pública empresarial obedece ao disposto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 21 de fevereiro, e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, na sua redação atual.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre as designações constantes do presente despacho.

Assim:

Nos termos dos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos das Unidades Locais de Saúde, E. P. E., constantes do anexo III ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 13.º, da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 20.º e do n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e dos n.os 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, de 27 de dezembro, determina-se:

1 — Designar para o exercício de funções no conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., os seguintes membros, cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho dos cargos são evidenciadas nas respetivas notas curriculares, que constam do anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante:

a) Maria da Conceição Lopes Baptista Margalha, para o cargo de presidente do conselho de administração e diretora clínica para a área dos cuidados de saúde primários;

b) José Aníbal Fernandes Soares, para o cargo de vogal executivo com funções de diretor clínico para a área dos cuidados hospitalares;

c) Joaquim Manuel Castanho Brissos, para o cargo de vogal executivo com funções de enfermeiro diretor;

d) Iria Cristina Martins Manangão Velez, para o cargo de vogal executiva;

e) Patrícia Isabel Silvestre Ataíde, para o cargo de vogal executiva;

f) Manuel Francisco Carvalho Soares, para o cargo de vogal executivo.

2 — Autorizar os designados Joaquim Manuel Castanho Brissos e Iria Cristina Martins Manangão Velez a exercer a atividade de docência em estabelecimentos de ensino superior público ou de interesse público.

3 — Autorizar os designados Maria da Conceição Lopes Baptista Margalha e José Aníbal Fernandes Soares a optarem pelo vencimento do lugar de origem.

4 — Determinar que o presente despacho produz efeitos no dia da sua assinatura.

11 de março de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 18 de fevereiro de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões.*

ANEXO

Notas curriculares

Maria da Conceição Lopes Baptista Margalha, nascida em 25 de agosto de 1958, natural e residente em Beja.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Medicina, pela Faculdade de Medicina de Lisboa;

Formação complementar em gestão: «Curso de Gestão de Unidades de Saúde» da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa (1997); «Pós-Graduação em Gestão de Serviços de Saúde» do ISCTE/INDEG (2000); Competência em Gestão de Serviços de Saúde pela Ordem dos Médicos desde 2003; «CAGEP — Curso Avançado de Gestão Pública» do INA (2006); «PADIS — Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde» da AESE (2011).

Experiência profissional:

Ingressou na Carreira Médica de Clínica Geral em 1 de janeiro de 1986, provida na categoria de Assistente Graduada Sénior da Carreira Médica de Medicina Geral e Familiar desde 29 de abril de 2002, colocada no quadro do Centro de Saúde de Beja, onde desempenhou funções de Médica de Família com lista de utentes até 31 de março de 2017;

Atualmente, Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, cargo que exerce desde 1 de abril de 2017;

Membro efetivo de Júris de Exames de Avaliação Final do Internato Complementar de Medicina Geral e Familiar e Júris de Concursos das Carreiras Médicas de Medicina Geral e Familiar;

Membro da Comissão Nacional do Internato Médico no período de 2006 a 2011;

Orientadora do Internato de Medicina Geral e Familiar desde o ano de 2012 até março de 2017.

Cargos de coordenação e direção exercidos:

Coordenadora do Serviço de Tuberculose e Doenças Respiratórias de Beja no período de outubro de 1992 a fevereiro de 1997;

Diretora do Centro de Saúde de Beja, de julho de 1996 a dezembro de 1999 e de setembro de 2002 a dezembro de 2005;

Coordenadora da Sub-Região de Saúde de Beja no período de 1 de janeiro de 2000 a 30 de agosto de 2002;

Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, IP, no período de janeiro de 2006 a outubro de 2011.

José Aníbal Fernandes Soares, nascido a 14.07.1958 em Angola, residente em Beja.

Habilitações académicas e profissionais — Licenciatura em Medicina no Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto, em 1985. Especialidade de Cirurgia Geral concluída em 1994. Pós-graduação em Educação Médica pelo Instituto de Ciências da Saúde da Universidade Católica Portuguesa. Curso de Gestão de Unidades de Saúde 2006/2007; Curso de Alta Direção de Saúde da AESE em 2008.

Títulos profissionais — Inscrito na Ordem dos Médicos (C. P. n.º 29794); Grau de assistente de cirurgia geral desde 1994; Grau de consultor da carreira médica hospitalar desde janeiro de 2002. Assistente Graduado Sénior da carreira médica hospitalar desde janeiro de 2012.

Experiência profissional — Cirurgião do Hospital José Joaquim Fernandes — Beja desde 1994; Assistente de cirurgia geral desde 1996 em regime de dedicação exclusiva; Responsável pela Unidade de Cirurgia Ambulatória do HJJF, desde 2001 até janeiro de 2006; Diretor do SU do HJJF de janeiro de 2006 a janeiro de 2008; Responsável da Unidade A do serviço de cirurgia geral do HJJF entre 01.2005 e 01.2008; Diretor Clínico da área dos Cuidados Hospitalares, entre 16.01.2008 e 22.01.2012, e também de 01.04.2017 a 31.12.2019; Presidente da Comissão de Ética da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo entre 2012 e 2016; Responsável pela consulta de pé-diabético hospitalar integrada no Grupo de Controle da Diabetes a partir de 2013. Responsável pela consulta de Patologia Venosa hospitalar da ULSBA desde 1999; Diretor Clínico de 01.04.2017 até à presente data.

Atividade em grupos de trabalho — Implementação da emergência pré-hospitalar do HJJF; Grupo de controlo da infeção da ferida operatória; Grupo de trabalho de luta contra a hidatidose; Comissão Nacional para o Desenvolvimento da Cirurgia Ambulatória; Grupo de trabalho da Entidade Reguladora da Saúde para a área da Cirurgia de Ambulatório de 2008 a 2014 (SINAS); Membro da Comissão de Ética Regional 2012 a 2016.

Formação/docência — Orientador de formação do Internato Geral; Orientador de formação do internato da especialidade de Cirurgia Geral; Regente da disciplina de Cirurgia na Escola Superior de Saúde de Beja do Instituto Politécnico de Beja, de 1990 a 1992 e regente da disciplina de Anatomofisiologia, de 1992 a 2011; Formador em cursos de Suporte Básico de Vida e Básico de Trauma. Formação em SIADAP médico em 2019.

Atividade científica — Autor e coautor de vários trabalhos na área da Cirurgia Geral, Cirurgia Ambulatória e Hidatidologia apresentados em reuniões científicas nacionais e internacionais; Autor e coautor de trabalhos publicados em revistas científicas; Orador e moderador em várias reuniões científicas nacionais e internacionais nas áreas da Cirurgia Geral, Hidatidose, Trauma, Patologia Venosa e Trauma.

Sociedades e associações a que pertence — Sociedade Portuguesa de Cirurgia; Sociedade Portuguesa de Hidatidologia; Sociedade Portuguesa de Senologia; Sociedade Médica dos Hospitais Distritais da Zona Sul; Associação Portuguesa de Cirurgia Ambulatória; Associacion Española de Cirurgia Mayor Ambulatória.

Joaquim Manuel Castanho Brissos.

Data de nascimento: 24/11/1968.

Estado civil: casado.

Bacharelato em Enfermagem — Escola Superior de Saúde de Beja — 1991.

Complemento de Formação — Licenciatura — Escola Superior de Saúde de Beja — 2000.

Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria — Universidade de Évora — 2006.

Mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria — Universidade de Évora — 2011.

Pós-Graduação em Gestão de Unidades de Saúde — Escola Superior de Saúde de Portalegre — 2012.

Auditor Interno do Sistema de Triagem de Manchester — desde 2005.

Enfermeiro Adjunto do Enfermeiro Chefe do Serviço de Urgência de 2006 a 2012.

Enfermeiro em Funções de Chefia no Serviço de Urgência Médico Cirúrgico, serviço de Imunohemoterapia — de 1 de janeiro de 2013 a 31 de março de 2017.

Coordenador da VMER de Beja de 1 de janeiro de 2013 a 31 de março de 2017.

Integração e Chefia do Serviço de Urgência Pediátrico na Urgência Médico-Cirúrgica — de 1 de junho de 2015 a 31 de março 2017.

Enfermeiro Adjunto do Enfermeiro Diretor — de 2012 a 31 de março de 2017.

Operacionalização e Supervisão das SUB (Moura e Castro Verde) — de 2012 a 31 de março de 2017.

Membro do Observatório dos Comportamentos Suicidários da ULSBA.

Vogal do Conselho de Administração com Função de Enfermeiro Diretor na ULSBA de 01/04/2017 até à presente data.

Presidente da Comissão Coordenadora de Avaliação em Enfermagem ULSBA de 01/04/2017 até à presente data.

Membro da Comissão da Qualidade e Segurança do Doente.

Iria Cristina Martins Manangão Velez, nascida a 21 de dezembro de 1966.

Mestre em Gestão de Empresas 2017/2018, ISCTE Business School.

Pós-graduação em Gestão de Serviços de Saúde 2007/2008, ISCTE Business School.

Especialização em Gestão de Informação e Conhecimento em Saúde 2004, ENSP-UNL.

Licenciatura em Informática de Gestão 1989/1994, ISLA Lisboa.

Bacharel em Enfermagem 1985/1988, EEAR.

Desde abril de 2019 Vogal Executiva do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., com os pelouros, financeiro, produção, gestão de doentes, sistemas e tecnologias de informação, planeamento e controlo de gestão, formação, biblioteca.

De 2014 a março de 2019, como Diretora do Serviço de Planeamento, Estudos, Análise e Controlo de Gestão, do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., desempenhou as funções inerentes à direção das várias unidades funcionais que compõem este serviço: unidade de contratualização externa, através do planeamento, monitorização e controlo da execução do plano estratégico e dos respetivos contratos-programa; unidade de contratualização interna, através da monitorização e controlo da execução dos planos de ação anuais definidos com o serviço, através da metodologia Balanced Scorecard; unidade de codificação clínica, através do controlo do registo da codificação e análise da informação de morbilidade hospitalar, e da análise da informação disponível na aplicação IASIST; unidade de tratamento estatístico de informação de atividade hospitalar; unidade hospitalar de gestão de inscritos para cirurgia e unidade de gestão de consulta a tempo e horas. Entre 2011 e 2014, foi responsável pelo gabinete de planeamento e controlo de gestão do Hospital Garcia de Orta, destacando-se a implementação do modelo de BSC para a contratualização interna em suporte informático. Entre 2008 e 2010 exerceu funções como gestora de clientes no Hospital dos Lusíadas em Lisboa, tendo a responsabilidade das áreas de atendimento ao cliente de faturação e orçamentação da atividade. Entre 2001 e 2008 exerceu funções como diretora de sistemas de informação do Hospital Particular de Lisboa, destacando-se o desenvolvimento, implementação e manutenção de um ERP para toda a organização. Entre 1999 e 2001 como técnica superior de informática exerceu funções de direção de serviço de informática do Hospital Nossa Senhora do Rosário, Barreiro. Entre 1997 e 1999 exerceu funções de técnica superior de informática no Hospital de Santa Maria, Lisboa. Entre 1988 e 1997 exerceu funções como enfermeira, em vários hospitais.

Patrícia Isabel Silvestre Ataíde.

Data de nascimento: 31 de maio de 1976.

Naturalidade: Lagoa — Algarve.

Habilitações literárias:

Curso de Especialização em Administração Hospitalar, Escola Nacional de Saúde Pública (ENSP), 2002-2004;

Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, 2001.

Experiência profissional:

05-04-2019 até à presente data — Vogal do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.;

10-03-2016 a 04/04/2019 — Administradora da Área Cirúrgica do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.;

19-07-2013 a 09-03-2016 — Vogal do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.;

24-02-2012 a 18-07-2013 — Vogal do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Barlavento Algarvio, E. P. E.;

01-08-2010 a 23-02-2012 — Administradora do Serviço de Gestão de Compras e Logística do Centro Hospitalar do Barlavento Algarvio, E. P. E.;

06-08-2009 a 31-07-2010 — Coordenadora de Assessoria Especializada do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P.;

15-04-2009 a 05-08-2009 — Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral da ARSLVT, I. P., em regime de substituição;

01-06-2007 a 14-04-2009 — Coordenadora da Unidade de Administração Geral da ARSLVT, I. P.;

01-03-2006 a 03-05-2007 — Diretora do Serviço de Património e Aprovisionamento do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.;

01-03-2005 a 28-02-2006 — Técnica Superior do Serviço de Património e Aprovisionamento do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.;

08-07-2003 a 28-02-2005 — Assistente Administrativa Principal — PECLEC-Programa Especial de Combate às Listas de Espera Cirúrgicas, do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.;

15-06-1996 a 07-07-2003 — Assistente Administrativa do Serviço de Património e Aprovisionamento do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Manuel Francisco Carvalho Soares.
Data de nascimento: 13 de agosto de 1966.
Naturalidade: Aljustrel — Beja.
Nacionalidade: portuguesa.
Habilitações académicas:

Licenciatura em Ciências Farmacêuticas pela Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (1991);

Frequência, até final do 1.º semestre do 4.º ano, do curso de Gestão de Empresas da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Beja (2006).

Habilitações profissionais:

Diploma de Especialização em Compras e Contratação Pública, Instituto Nacional de Administração, I. P.;

Curso de Especialização em Gestão de Unidades de Saúde, Instituto Nacional de Administração, I. P.;

Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde da AESE, Escola de Direção de Negócios em colaboração com Clínica Universitária de Navarra;

Pós-graduação em Administração Hospitalar, Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa.

Experiência profissional:

Responsável do Serviço de Aprovisionamento e Logística da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E. (2017-…);

Administrador hospitalar na ULSBA, E. P. E., com responsabilidade do Serviço de Sistemas e Tecnologias da Informação, Área de Produção e Controlo de Gestão, Responsável pelo Sistema Integrado de Gestão de Inscritos para Cirurgia e apoio ao Departamento das Espacialidades Cirúrgicas (2012-2017);

Vogal executivo do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E. (2008-2012);

Vogal Executivo do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Baixo Alentejo, EPE (2005-2008);

Administrador Hospitalar no Hospital José Joaquim Fernandes, entretanto integrado no Centro Hospitalar do Baixo Alentejo com responsabilidades nas áreas da Estatística, Produção, Gestão de Doentes e Comunicação (2003-2005);

Administrador Hospitalar no Hospital Sousa Martins na Guarda, na área da Farmácia e do Medicamento (2003);

Proprietário e Diretor Técnico da Farmácia Silva em Brinches (1994-2003);

Diretor Técnico da VeteriSerpa (armazém de medicamentos e produtos veterinários) em Serpa (1994);

Farmacêutico Adjunto da Farmácia Fonseca em Beja (1993-1994);

Farmacêutico Adjunto da Farmácia Central na Bobadela (1992-1993);

Farmacêutico na Farmácia Luso-Britânica no Funchal (1991-1992).

Outras experiências:

Atualmente:

Vereador sem pelouro na Câmara Municipal de Serpa (2017-…);

Representante do Município no Conselho Geral do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Serpa;

Secretário da Direção IPSS Creche-Jardim de Infância Nossa Senhora da Conceição em Serpa;

Presidente do Centro Cultural e Desportivo da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo.

Anteriores:

Membro da Assembleia Municipal de Serpa (2013-2017);

Membro da Assembleia da CIMBAL (2013-2017);

Presidente da Direção da IPSS Creche-Jardim de Infância Nossa Senhora da Conceição em Serpa (1998-2002);

Docente do ensino recorrente noturno segundo ciclo para Adultos (1993-1994);

Na Associação de Estudantes da Faculdade de Farmácia da UL foi Vogal da Direção, Tesoureiro e Presidente do Conselho Fiscal.

313112444

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 280/2020

Sumário: Autoriza o Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para aquisição de serviços para vigilância e segurança e manutenção de sistemas de segurança.

Considerando que o Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), é um instituto público integrado na administração indireta do Estado, cuja missão e atribuições se encontram definidas no Decreto-Lei n.º 236/2012, de 31 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 77/2014, de 14 de maio, e cujos estatutos foram aprovados pelo Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio.

Considerando que o IMT, I. P., pretende lançar um procedimento para aquisição de serviços para vigilância e segurança e manutenção de sistemas de segurança, para o período compreendido entre setembro de 2020 e agosto de 2023.

Considerando que o referido procedimento tem execução financeira 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 € 2.408.282,60.

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 na 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 o Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., autorizado a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para aquisição de serviços para vigilância e segurança e manutenção de sistemas de segurança, até ao montante global de € 2.408.282,60, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos resultantes da aquisição referida no número anterior não devem exceder, em cada ano económico, os seguintes montantes, aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor:

Em 2020: € 273.429,33;
Em 2021: € 799.687,47;
Em 2022: € 792.423,62;
Em 2023: € 542.742,18.

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 do IMT, I. P.

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

3 de março de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 17 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

313087627

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3456/2020

Sumário: Cessação de funções de técnico especialista no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, cessa funções de técnico especialista no meu Gabinete o Primeiro-Tenente João Pedro Gomes Goulart, cargo para o qual tinha sido designado pelo Despacho n.º 10285/2019, de 31 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 13 de novembro de 2019.

2 — O presente despacho produz efeitos a 23 de fevereiro de 2020.

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

313073727

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3457/2020

Sumário: Cessação de funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, cessa funções de técnica especialista no meu Gabinete a Capitão Filipa Alexandra Marques da Costa Ferreira, cargo para a qual tinha sido designada pelo Despacho n.º 10290/2019, de 31 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 13 de novembro de 2019.

2 — O presente despacho produz efeitos a 23 de fevereiro de 2020.

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

313073646

DEFESA NACIONAL

Marinha

Comissão Cultural de Marinha

Declaração de Retificação n.º 267/2020

Sumário: Retificação do Despacho n.º 1971/2020, do diretor da Comissão Cultural de Marinha, sobre a subdelegação de competências do diretor da Biblioteca Central de Marinha.

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 1971/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020, retifica-se que onde se lê:

«1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 371/2019, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2019.»

deve ler-se:

«1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 966/2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2020.»

12 de fevereiro de 2020. — O Diretor da Comissão Cultural de Marinha, *João Leonardo Valente dos Santos*, Contra-Almirante.

313020736

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Material

Despacho n.º 3458/2020

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

Considerando a necessidade de aquisição Sobressalentes destinados a ações de manutenção aos sistemas propulsores, da marca *Rolls Royce*, das unidades navais da classe Tejo, destinados à operação da esquadra da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas.

Considerando que compete à Direção de Abastecimento assegurar o aprovisionamento, armazenamento e distribuição de todo o material necessário ao funcionamento da Marinha, onde se incluem os bens sobressalentes, conforme estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

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

Neste contexto:

1 — Atento o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código da Contratação Pública (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo a contratação de Sobressalentes, no âmbito das ações de manutenção aos sistemas de passo variável dos propulsores do fabricante *Rolls Royce*, instalados nos navios da classe Tejo, pela Direção de Abastecimento (NPD 3020004771), pelo preço máximo de 238.076,58 € (duzentos e trinta e oito mil e setenta e seis euros e cinquenta e oito cêntimos), valor sem IVA, bem como a adoção do procedimento por ajuste direto, nos termos da alínea *e*), subalínea *ii*), do n.º 1, do artigo 24.º, do CCP.

2 — Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e o artigo 36.º do CCP, delego, no Diretor de Abastecimento, Comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves, com a faculdade de subdelegação, a competência para:

a) Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, a aprovação das peças do procedimento por ajuste direto, ao abrigo da alínea *e*), subalínea *ii*), do n.º 1, do artigo 24.º, do CCP, tendente à formação do contrato para a aquisição de sobressalentes, pelo preço máximo de 238.076,58 € (IVA não incluído);

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Nos termos do artigo 290.º-A do CCP, designar um gestor do contrato;
k) Nos termos do artigo 109.º do CCP conjugado com os artigos 295.º, 302.º, 325.º, 329.º e 333.º do mesmo CCP, exercer os seguintes poderes de conformação contratual:

i) Aplicar as sanções previstas no contrato;
ii) Determinar modificações unilaterais ao contrato;
iii) Resolver o contrato, sendo caso disso;

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

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

313067085

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando Aéreo

Despacho n.º 3459/2020

Sumário: Subdelegação de competências em vários oficiais.

Subdelegação de competências

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego a competência que me foi subdelegada pela subalínea *v*) da alínea *a*) do n.º 3 do Despacho n.º 7753/2019, de 29 de julho de 2019, do Chefe de Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 3 de setembro de 2019, e pela subalínea *v*) da alínea *a*) do n.º 3 do Despacho n.º 8147/2019, de 26 de agosto de 2019, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 177, de 16 de setembro de 2019, para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, nos Oficiais a seguir indicados:

a) Até 25.000€, no Comandante do Grupo de Apoio, Tenente-Coronel ADMAER 111646-A José de Jesus Gomes Augusto, desde 26 de fevereiro de 2019;
b) Até 10.000€:

i) Na Major ADMAER 127751-A Ana Carina da Costa e Silva Martins Esteves, Comandante da Esquadra de Administração e Intendência, entre 26 de fevereiro de 2019 e 3 de janeiro de 2020;
ii) No Capitão ADMAER 131610-K João Miguel Pina, colocado na Esquadra de Administração e Intendência, desde 6 de janeiro de 2020.

c) Até 5.000€:

i) No Capitão ADMAER 132941-D David José Gomes, colocado na Esquadrilha de Administração Financeira, entre 26 de fevereiro de 2019 e 18 de outubro de 2019;
ii) No Capitão ADMAER 131610-K João Miguel Pina, colocado na Esquadrilha de Administração Financeira, desde 21 de outubro 2019 até 3 de janeiro de 2020;

2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego a competência que me foi subdelegada pela alínea *e*) do n.º 1 do Despacho n.º 7753/2019, de 29 de julho de 2019, do Chefe de Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 3 de setembro de 2019, e pela alínea *e*) do n.º 1 do Despacho n.º 8147/2019, de 26 de agosto de 2019, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 16 de setembro de 2019, para cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Base Aérea n.º 6, bem como a autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na redação atual, nos Oficiais a seguir indicados:

a) Na Major ADMAER 127751-A Ana Carina da Costa e Silva Martins Esteves, Comandante da Esquadra de Administração e Intendência, entre 26 de fevereiro de 2019 e 3 de janeiro de 2020;
b) No Capitão ADMAER 132941-D David José Gomes, colocado na Esquadrilha de Administração Financeira, entre 26 de fevereiro de 2019 e 18 de outubro de 2019;
c) No Capitão ADMAER 131610-K João Miguel Pina, colocado na Esquadrilha de Administração Financeira, desde 21 de outubro de 2019 ate 3 de janeiro de 2020;

d) No Capitão ADMAER 131610-K João Miguel Pina, colocado na Esquadra de Administração e Intendência, desde 6 de janeiro de 2020.

3 — O presente Despacho produz efeitos desde as datas e nos períodos, acima identificados, conforme aplicável, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

23 de janeiro de 2020. — O Comandante, *COR/PILAV Luís Miguel Gomes Graça*.

313068032

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna

Despacho n.º 3460/2020

Sumário: Autorização ao Sargento-Ajudante Sérgio Eduardo Prateiro Remudas, Sargento da Guarda Nacional Republicana, para exercer as funções de Comandante da Polícia Municipal de Lagos.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do Regulamento de Organização e de Funcionamento da Polícia Municipal de Lagos, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 84/2019, de 16 de maio, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, de 27 de maio de 2019, atento o disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 63.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana, sob proposta do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lagos e mediante parecer favorável do Senhor Comandante Geral da Guarda Nacional Republicana, no uso da competência que me foi delegada pelo Senhor Ministro da Administração Interna, nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do Despacho n.º 543/2020, de 2 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 janeiro de 2020, e estando reunidas todas as condições legais para o desempenho das funções, autorizo o Sargento-Ajudante Sérgio Eduardo Prateiro Remudas, Sargento da Guarda Nacional Republicana, a exercer as funções de Comandante da Polícia Municipal de Lagos, por um período de três anos.

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

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

313071831

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Louvor n.º 114/2020

Sumário: Atribuição de louvor ao chefe de Divisão de Relações Internacionais da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, Dr. Rodrigo Cerqueira Robalo Grilo.

Louvo o Chefe de Divisão de Relações Internacionais, desta Secretaria-Geral, Dr. Rodrigo Cerqueira Robalo Grilo, pela forma extremamente eficiente, dedicada e competente como, desde setembro de 2014, desempenhou as referidas funções de direção intermédia.

Ao longo dos anos em apreço, o Dr. Rodrigo Grilo assegurou um acompanhamento próximo e dedicado de um universo de matérias extremamente relevantes para a política de cooperação internacional do MAI, com destaque para os programas de cooperação técnico-policial com os Estados da CPLP, o acompanhamento da Rede de Oficiais de Ligação e de Oficiais de Ligação de Imigração do Ministério, a projeção de elementos do MAI para Missões de Paz e de Gestão Civil de Crises, as dimensões mais associadas à cooperação policial e troca de informações no âmbito do Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça, entre outras; isto, em paralelo, com a coordenação interna da equipa, e, sempre que necessário, a substituição da Diretora de Serviços de Relações Internacionais.

Dotado de uma elevada capacidade de trabalho e permanente disponibilidade, o Dr. Rodrigo Grilo, demonstrou, em todo este processo, total empenho e profissionalismo nas diferentes tarefas e atividades em que se envolveu, e em cuja prossecução evidenciou um elevado nível de adaptação, flexibilidade, aptidão técnica e profissionalismo.

Por tudo o que fica exposto, e pelo seu elevado sentido de dever e lealdade à causa pública, cumpre-me reconhecer, através deste público louvor, os serviços prestados pelo Dr. Rodrigo Cerqueira Robalo Grilo, à Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

27 de fevereiro de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313066542

JUSTIÇA

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

Aviso n.º 4631/2020

Sumário: Cessação do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14089/2016.

Faz-se público que o procedimento concursal comum destinado à ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, aberto pelo aviso n.º 14089/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 219, de 15 de novembro, cessou por inexistência de candidatos à sua prossecução.

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

313066178

JUSTIÇA

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

Aviso (extrato) n.º 4632/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I.P (INMLCF, I P), em sessão de 13 de dezembro de 2019, proferida ao abrigo da competência atribuída pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria técnica superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Delegação do Sul do INMLCF, I. P.

Área de formação — Licenciatura em Recursos Humanos e Direito, respetivamente.

Os interessados poderão consultar o aviso integral do procedimento na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (www.inml.mj.pt) a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso.

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

313066348

JUSTIÇA

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

Despacho n.º 3461/2020

Sumário: Designação como coordenador do Gabinete Médico-Legal e Forense da Lezíria do Tejo do assistente de medicina legal César Lares dos Santos.

Torna-se público que, nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 54/2012, de 28 de setembro, considerando a proposta do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. datada de 9 de dezembro de 2019, por despacho de 9 de janeiro de 2020 de Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, foi designado, com efeitos a 1 de janeiro de 2020, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos, como Coordenador do Gabinete Médico Legal e Forense da Lezíria do Tejo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. o licenciado César Lares dos Santos, possuidor de reconhecida aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício das referidas funções, como evidenciada o respetivo currículo, publicado em anexo ao presente despacho. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

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

Nota curricular

Licenciado em Medicina (2006) e Mestre em Medicina — Área de Medicina Legal (2014) pela Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra. Concluiu o internato de Medicina Legal em 2012 e exerce funções como perito médico forense no Gabinete Médico Legal e Forense do Médio Tejo desde 2013 e de Coordenação daquele Serviço desde 01 de outubro de 2014.

Representante do INMLCF, IP para o V Plano Nacional de Prevenção e Combate à Violência Doméstica.

Foi coordenador local no INMLCF, IP do Projeto Envelhecimento e Violência que foi coordenado superiormente pelo Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge (2011- 2014).

Assistente convidado de Anatomia da Faculdade de Medicina Legal da Universidade de Coimbra, desde 2010, tendo colaborado na lecionação de temas no âmbito da Medicina Legal naquela e noutras Instituições de Ensino Superior.

Frequentou mais de trinta cursos de formação relacionados com a área de Ciências Forenses, Direito Médico e de técnicas de formação.

Concluiu a Pós-Graduação em Medicina Legal, Social e do Trabalho (2008) e os Cursos de Avaliação do Dano Corporal Pós-Traumático (2009) e Curso Superior de Medicina Legal (2009).

Integrou a Comissão Organizadora de dez eventos/reuniões científicas, incluindo de carácter internacional. Integrou a Comissão Científica de um congresso nacional de medicina legal.

Participou em mais de trinta reuniões científicas nacionais e internacionais relacionadas com a área das Ciências Forenses, tendo apresentado como autor ou coautor mais de trinta comunicações, orais ou sob a forma de poster. (Co-)Autor de cinco capítulos de livros e de onze artigos publicados em revistas nacionais, internacionais e atas de conferências.

313066242

JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso n.º 4633/2020

Sumário: Recrutamento por mobilidade de trabalhadores das carreiras de regime geral e da carreira especial de informática.

Faz-se público que o Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., pretende proceder ao recrutamento de técnicos superiores, especialistas de informática, assistentes técnicos e assistentes operacionais, para exercício de funções nos serviços centrais, nas lojas do cidadão e nos espaços de registos, em regime de mobilidade na categoria, com possibilidade de consolidação, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 — Requisitos de admissão: Ser trabalhador da Administração Pública, com vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Requisitos preferenciais: Possuir conhecimentos e experiência profissional na área de atividade a que se candidata.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: De acordo com o mapa de pessoal aprovado e em função das competências definidas na Deliberação n.º 628/2013, do Conselho Diretivo, publicada no DR, 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro, designadamente:

Serviços Centrais

Técnicos Superiores

Referência TS1) Área de Controlo de Gestão e Relações Externas

Habilitações literárias: Licenciatura em Gestão, Economia, Administração Pública ou Contabilidade

Atividades: colaborar no planeamento estratégico, operacional, na definição e monitorização da carta de missão e valores; elaborar e monitorizar os planos estratégicos, de atividades e QUAR; elaborar o relatório de atividades e de autoavaliação; apoiar a gestão de projetos transversais do IRN, I. P.; definir o modelo de implantação de rede de distribuição de serviços desconcentrados e os critérios de avaliação das oportunidades de expansão; estudar e propor alternativas para a rentabilização dos espaços; tratar e sistematizar informação sobre análises de custos e proveitos e de apoio à gestão.

Referência TS2) Área de Controlo de Gestão e Relações Externas

Habilitações literárias: Licenciatura em Relações Públicas, Comunicação, Jornalismo ou Marketing
Atividades: Formular e assegurar o cumprimento da estratégia de comunicação e imagem corporativa do IRN, I. P.; garantir a divulgação externa dos factos relevantes para os utentes dos serviços de registos, notariado, assegurando o contacto com os órgãos de comunicação social; apoiar tecnicamente a elaboração da documentação chave, de nível estratégico e operacional para a divulgação externa da atividade do IRN, I. P., em formato multilingue; recolher e difundir internamente informação noticiosa de interesse para o Instituto.

Referência TS3) Área de Contratação e Gestão de Contratos

Habilitação literária: Licenciatura em Gestão/Economia ou Direito

Atividades: Promover os procedimentos concursais de aquisição de bens e serviços, em articulação, sempre que necessário, com a Unidade de Compras ou entidades equiparadas; promover a celebração, renovação, rescisão e denúncia de contratos e elaborar as respetivas propostas,

assegurar a renegociação ou estabelecimento de novas contratações com vista a um aumento de eficácia da gestão das relações contratuais.

Referência TS4) Área de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos

Habilitações literárias: Licenciatura
Habilitações literárias: Licenciatura em Direito, Gestão de Recursos Humanos ou Administração Pública
Atividades: Participar na elaboração da proposta do orçamento, do plano e do relatório de atividades; efetuar o diagnóstico de necessidades de recursos humanos e elaborar os mapas de pessoal; realizar estudos de caraterização de recursos humanos e sistematização de indicadores de gestão, nomeadamente o Balanço Social; promover o recrutamento de trabalhadores através de procedimento concursal e da aplicação dos instrumentos de mobilidade.

Referência TS5) Área de Administração de Recursos Humanos

Habilitações literárias: Licenciatura em Direito, Gestão de Recursos Humanos ou Administração Pública
Atividades: Elaborar pareceres e informações em matérias atinentes à administração do pessoal do IRN, I. P., designadamente: assiduidade, acidentes de trabalho e doenças profissionais; direitos, benefícios e prestações sociais; constituição, modificação e cessação das relações jurídicas de emprego público mantidas com o IRN, I. P.; assegurar, em articulação com os demais serviços, a execução das ações de admissão de pessoal e tratar os elementos necessários ao processamento de vencimentos, abonos e outras prestações do pessoal do IRN, I. P.

Referência TS6) Área de Apoio Jurídico

Habilitações literárias: Licenciatura em Direito
Atividades: Elaborar pareceres, informações e estudos sobre assuntos relativos ao regime jurídico do pessoal do IRN, I. P.; emitir pareceres sobre reclamações e recursos; preparar e acompanhar a intervenção do IRN, I. P. em processos jurisdicionais, designadamente instruir e elaborar peças processuais; elaborar os instrumentos de regulamentação coletiva e pronunciar-se sobre assuntos de natureza jurídica no âmbito da negociação coletiva de trabalho e colaborar em projetos de diplomas legais na área do regime jurídico do pessoal do IRN, I. P..

Referência TS7) Área de Processamento de Vencimentos

Habilitações Literárias: Licenciatura
Atividades: Realizar o processamento de vencimentos, abonos e outras prestações do pessoal dos serviços do IRN, I. P.; elaborar os documentos de suporte ao tratamento informático das remunerações; prestar aos trabalhadores e dirigentes do IRN, I. P., os esclarecimentos relevantes em matéria de processamento de remunerações e promover todas as demais ações necessárias ao correto processamento dos abonos devidos.

Referência TS8) Área Financeira

Habilitação literária: Licenciatura em Gestão, Economia, Contabilidade ou Matemática
Atividades: Recolher os elementos para a elaboração da proposta de orçamento dos serviços de registo, com vista à sua integração no projeto de orçamento anual do IRN, I. P.; preparar a proposta dos orçamentos de funcionamento e de investimento; acompanhar e controlar a execução orçamental e propor as medidas necessárias; preparar os planos anuais e plurianuais de atividades e acompanhar a respetiva execução; desenvolver sistemas de contabilidade e de gestão orçamental dos serviços de registo e controlar a sua aplicação; avaliar as necessidades de fundo de maneio dos serviços desconcentrados e propor os necessários ajustamentos à otimização da gestão de tesouraria; elaborar a conta de gerência e preparar o projeto do respetivo relatório.

Referência TS9) Área Financeira

Habilitação literária: Licenciatura em Gestão ou Economia

Atividades: Assegurar o acompanhamento da execução material e financeira do PIDDAC e de projetos conexos; garantir a arrecadação, contabilização e otimização das receitas assim como as restituições devidas; controlar os movimentos e disponibilidades financeiras e de tesouraria; assegurar a reconciliação de contas; garantir o processamento, a contabilização e o pagamento de despesas; assegurar a reconciliação de contas; controlar a composição e reconstituição do fundo de maneio; preparar informação financeira e contabilística para a prestação de contas.

Referência TS10) Área Patrimonial

Habilitação literária: Licenciatura na área das Ciências da Documentação e/ou Informação

Habilitações especificas: Formação na área de arquivo

Atividades: Promover as ações necessárias ao tratamento, classificação, organização e conservação de documentos, conceber e aplicar critérios de gestão documental, designadamente por recurso às novas tecnologias.

Referência TS11) Área Patrimonial

Habilitação literária: Licenciatura

Atividades: Proceder ao levantamento e análise das situações de carência em equipamentos e serviços nos serviços do IRN, I. P.; planear e proceder à definição técnica dos equipamentos, promovendo as aquisições de equipamentos, bens e serviços para os serviços do IRN, I. P., em articulação com o IGFEJ, I. P., e a unidade de compras do Ministério da Justiça; promover as ações tendentes à adequada gestão, conservação, manutenção e funcionamento dos equipamentos adquiridos para os serviços do IRN, I. P.; assegurar a inventariação dos bens afetos aos serviços de registo e zelar pelos recursos patrimoniais afetos ou adquiridos pelos serviços centrais do IRN, I. P.

Referência TS12) Área Patrimonial

Habilitação literária: Licenciatura em Arquitetura ou Engenharia Civil ou Eletrotécnica ou Mecânica

Atividades: Identificar e planear as necessidades dos serviços de registo no domínio das instalações necessárias ao seu eficaz funcionamento, em articulação com o IGFEJ, I. P.; promover em articulação com o IGFEJ, I. P., a execução de obras de construção, remodelação, adaptação e conservação dos serviços de registo; promover a fiscalização e o controlo da execução das empreitadas recorrendo, nomeadamente, à prestação de serviços externos.

Referência TS13) Área de Higiene e Segurança no Trabalho

Habilitações literárias: Licenciatura

Habilitações profissionais: Formação em Higiene e Segurança no Trabalho

Atividades: Promover, implementar e divulgar as medidas adequadas ao cumprimento da legislação em vigor sobre higiene e segurança no trabalho e assegurar a sua execução.

Referência TS14) Área de Avaliação de Desempenho

Habilitações literárias: Licenciatura em Direito.

Atividades: Elaborar estudos, emitir pareceres e prestar apoio de natureza técnico-jurídica na área acima identificada, designadamente, colaborar, no âmbito do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho, na avaliação dos serviços e dos trabalhadores do IRN, I. P.; acompanhar as diversas fases do processo de avaliação de desempenho e garantir o apoio administrativo e logístico ao conselho coordenador de avaliação; organizar, instruir e acompanhar os processos relativos a reclamações e impugnações contenciosas deduzidas no âmbito do processo de avaliação.

Referência TS15) Área Técnico-Jurídica

Habilitação literária: Licenciatura em Direito
Atividades: Prestar apoio de natureza técnico-jurídica, elaborando pareceres, informações e peças processuais, bem como instruir e acompanhar processos no âmbito das atribuições do Setor Técnico-Jurídico dos Serviços de Registo.

Referência TS16) Área de Identificação Civil

Habilitações Literárias: Direito
Atividades: Funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos nas áreas de atividades do Departamento de Identificação Civil, designadamente: recolher, tratar e conservar os elementos identificadores dos cidadãos, conduzir operações de emissão, substituição e cancelamento do cartão de cidadão e apoiar os serviços competentes pela respetiva receção, manter atualizado o ficheiro central de identificação civil, acompanhar o serviço prestado pelos serviços externos e assegurar a receção dos elementos necessários dos pedidos de passaporte eletrónico.

Especialistas de Informática

Referência EI) Área das Tecnologias da Informação e da Comunicação

Habilitações literárias: Licenciatura na área da Informática.
Técnicos de Informática

Referência TI) Área das Tecnologias da Informação e da Comunicação
Atividades: Acompanhar e coordenar a conceção e o desenvolvimento de projetos de informatização dos serviços de registo, sem prejuízo das competências próprias do IGFEJ; colaborar com as demais unidades orgânicas no âmbito de novos projetos que envolvam a implementação ou a utilização de soluções informáticas e telecomunicações; promover a elaboração de estudos e propostas com vista à definição dos meios informáticos mais adequados aos serviços; adotar as providências necessárias à utilização adequada das tecnologias da informação; estudar e acompanhar a aplicação de normas de controlo, de coordenação e de interligação dos sistemas informáticos existentes ou a criar; dinamizar a informação através da intranet e da página eletrónica do IRN, I. P.

Coordenador Técnico

Atividades: Funções de chefia técnica e administrativa e execução de trabalhos de maior complexidade, segundo orientações e diretivas superiores, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, na respetiva área:

Referência CT1) Área de Administração de Recursos Humanos
Referência CT2) Área de Apoio Jurídico e Apoio aos Vencimentos
Referência CT3) Área Patrimonial

Assistentes Técnicos

Atividades: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas seguintes áreas de atuação:

Referência AT1) Área de Recursos Humanos
Referência AT2) Área Financeira
Referência AT3) Área Patrimonial
Referência AT4) Área de Apoio Técnico-Jurídico aos Serviços de Registo
Referência AT5) Área de Identificação Civil

Lojas do Cidadão e Espaços de Registos

Assistentes Técnicos

Atividades: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas do Cartão de Cidadão e Passaporte Eletrónico Português.

Referência LC1) Loja do Cidadão de Aveiro
Referência LC2) Loja do Cidadão de Braga
Referência LC3) Loja do Cidadão de Coimbra
Referência LC4) Loja do Cidadão de Faro
Referência LC5) Loja do Cidadão de Lisboa I
Referência LC6) Loja do Cidadão de Esmoriz
Referência LC7) Loja do Cidadão do Porto
Referência LC8) Loja do Cidadão de Setúbal
Referência LC9) Loja do Cidadão de Viseu
Referência LC10) Loja do Cidadão de Odivelas
Referência ER1) Espaço de Registos Agualva-Cacém
Referência ER2) Espaço de Registos de Ermesinde
Referência ER3) Espaço de Registos do Seixal

Assistentes Operacionais

Referência AO1) Área Patrimonial

Atividades: Telefonista
Atividades: Apoio Geral

Referência AO2) Área de Identificação Civil

Atividades: Apoio Geral

Referência AO3) Área de Avaliação e Inspeção

Atividades: Apoio Geral

Referência AO4) Conservatória dos Registos Centrais

Atividades: Apoio administrativo geral

4 — Formalização das candidaturas:

4.1 — A candidatura deverá ser formalizada, no prazo de 10 dias úteis, mediante requerimento dirigido à Presidente do Conselho Diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., do qual conste, para além da identificação pessoal, o serviço de origem, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria detida, a posição, nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, o contacto telefónico e endereço eletrónico para contactos no âmbito do presente procedimento, acompanhado do *curriculum vitae,* detalhado, datado e assinado, de cópia do certificado das habilitações literárias, bem como da formação específica quando exigida.

4.2 — A candidatura deve ser claramente identificada com a menção “Recrutamento por mobilidade IRN” com a indicação expressa da área de atividade a que se candidata e a respetiva “Referência/Código BEP”.

4.3 — A candidatura poderá ser apresentada através de correio para a seguinte morada: Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., Avenida D. João II, n.º 1.8.01D, Edifício H, Campus da Justiça de Lisboa, 1990-097 Lisboa, entregue pessoalmente na mesma morada ou, ainda, remetida por correio eletrónico para o seguinte endereço: drh@irn.mj.pt.

5 — A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada, quando se justifique, com entrevista profissional (apenas serão convocados para a realização da entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão).

3 de março de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

313091822

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral das Autarquias Locais

Aviso (extrato) n.º 4634/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, do mestre Mário Jorge Cardoso Monteiro para o exercício do cargo de diretor de serviços do Departamento de Informática, Sistemas de Informação e Instalações da DGAL.

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos, em regime de substituição, em caso de vacatura do lugar;

Considerando a vacatura do cargo de Diretor de Serviços do Departamento de Informática, Sistemas de Informação e Instalações da Direção-Geral das Autarquias Locais, a partir do dia 1 de março de 2020, torna-se necessário proceder à designação, em regime de substituição, de um diretor de serviços, de modo a assegurar o regular funcionamento dos serviços.

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

1 — Designo, ao abrigo das normas acima referidas, em regime de substituição, para o cargo de Diretor de Serviços do Departamento de Informática, Sistemas de Informação e Instalações da Direção-Geral de Autarquias Locais o mestre Mário Jorge Cardoso Monteiro.

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

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

Nota curricular

Dados biográficos:

Mário Jorge Cardoso Monteiro, nascido a 17 de fevereiro de 1975, natural de Loures.

Formação académica:

Mestre em Sistemas de Informação para a Gestão pela Universidade Europeia (2015).
Licenciado em Informática pelo Instituto Superior de Tecnologias Avançadas (2008).
Licenciado em Engenharia Multimédia pelo Instituto Superior de Tecnologias Avançadas (2007).

Formação profissional:

Frequência em várias ações de formação, nomeadamente na área de administração de bases de dados, gestão de projetos, auditoria informática, programação de sistemas e formação de formadores.

Experiência profissional:

De janeiro a fevereiro de 2020, especialista de informática na Autoridade Tributária e Aduaneira.

De 2017 a 2019, Chefe de Divisão, em regime de substituição, exerceu funções de Chefe de Divisão de Programação da Direção-Geral das Autarquias Locais.

De 2015 a 2017, especialista de informática exerceu funções de gestão de projetos na Área de Sistemas Aduaneiros da Autoridade Tributária e Aduaneira.

De 2014 a 2015, em regime de cedência de interesse público exerceu funções correspondentes a assessor parlamentar no Centro de Informática da Assembleia da República.

De 2011 a 2014, especialista de informática exerceu funções de gestão de bases de dados, apoio técnico de projetos, e conceção, implementação e manutenção de aplicações na Divisão de Planeamento, Organização e Informática da Procuradoria-Geral da República.

De 2001 a 2010, técnico de informática exerceu funções de administração de bases de dados, formação de utilizadores, e análise e implementação de aplicações na Divisão de Informática da Provedoria de Justiça.

De 1996 a 2001, técnico de informática exerceu funções de conceção, implementação e manutenção de aplicações na Direção de Serviços de Gestão Informação Orçamental da Direção-Geral do Orçamento.

313069191

PLANEAMENTO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3462/2020

Sumário: Exonera Nuno Miguel de Sá Lourenço das funções de técnico especialista do Gabinete do Ministro do Planeamento.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, Nuno Miguel de Sá Lourenço das funções de técnico especialista do meu Gabinete, para as quais foi designado pelo meu Despacho n.º 641/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2020.

2 — O presente despacho produz efeitos a 29 de fevereiro de 2020.

3 — Publique-se no *Diário da República.*

3 de março de 2020. — O Ministro do Planeamento, *Ângelo Nelson Rosário de Souza*.

313103145

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 4635/2020

Sumário: Atualiza o valor dos emolumentos a cobrar pela Direção-Geral do Ensino Superior pelo registo da criação de cursos técnicos superiores profissionais e pelas alterações ao registo a partir de 1 de abril de 2020.

Considerando o valor da variação do índice médio de preços no consumidor no continente relativo ao ano anterior, excluindo a habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística;

Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do Despacho n.º 5920/2014 (2.ª série), de 07 de maio e do disposto no artigo 40.º-Z do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual:

Torna-se pública a atualização dos valores de emolumentos a cobrar pela Direção-Geral do Ensino Superior a partir de 1 de abril de 2020, pelo registo da criação de cursos técnicos superiores profissionais e pelas alterações ao registo, que são fixados em:

Registo — 516,00 €;
Alteração ao registo — 258,00 €.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

313073549

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3463/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Maria Guida Mendes Moreira Câmara no Agrupamento de Escolas Francisco de Arruda, Lisboa.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 10 de janeiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 22 de janeiro de 2019 da Secretária de Estado Adjunta e da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Maria Guida Mendes Moreira Câmara na carreira de assistente técnico no Agrupamento de Escolas Francisco de Arruda, Lisboa, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na carreira e categoria de assistente técnica na 1.ª posição remuneratória.

11 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes.*

313069597

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3464/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Maria do Carmo dos Santos Portela Faísca Câmara no Agrupamento de Escolas Augusto Cabrita, Barreiro.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 31 de janeiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 21 de novembro de 2019 da Secretária de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Maria do Carmo dos Santos Portela Faísca na carreira de assistente técnico no Agrupamento de Escolas Augusto Cabrita, Barreiro, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na carreira e categoria de assistente técnica na 1.ª posição remuneratória.

17 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313069734

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3465/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Sara Rute Pereira Ribeiro Vieira Pinto na categoria de coordenador técnico no Agrupamento de Escolas Penafiel Sudeste.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho de 11 de fevereiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 09 de janeiro de 2020, da Secretária de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Sara Rute Pereira Ribeiro Vieira Pinto na categoria de coordenador técnico, no Agrupamento de Escolas Penafiel Sudeste, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na 1.ª posição da mencionada categoria, com produção de efeitos a 31 de dezembro de 2018.

19 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313069759

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3466/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Maria Filomena Magalhães Moreira Mateus na categoria de coordenador técnico no Agrupamento de Escolas Latino Coelho, Lamego.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho de 11 de fevereiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 11 de dezembro de 2019, da Secretária de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Maria Filomena Magalhães Moreira Mateus na categoria de coordenador técnico no Agrupamento de Escolas Latino Coelho, Lamego, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na 1.ª posição da mencionada categoria, com produção de efeitos a 31 de dezembro de 2018.

19 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313069775

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar, Lisboa

Aviso n.º 4636/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública, para técnicos superiores.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar, de 27 de fevereiro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, no âmbito do PREVAP, para Técnicos Superiores, a qual se encontra afixada em local visível nas instalações e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento (www.aelumiar.com).

27 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria José da Conceição Silva Caldeira*.

313065951

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, Esposende

Aviso n.º 4637/2020

Sumário: Lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de agosto de 2019.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, faz-se público que se encontra afixada no *placard* da sala de professores, a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de agosto de 2019.

Os interessados dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso, para reclamação ao dirigente máximo.

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

313000834

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Fundão

Aviso n.º 4638/2020

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

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

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 26 de fevereiro de 2020, a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 10021/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 12 de junho de 2019.

A lista unitária de ordenação final homologada, encontra-se afixada em local visível e público nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas do Fundão e disponibilizada na sua página eletrónica em www.esfundao.pt

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Estêvão Gouveia Lopes*.

313067725

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gil Eanes, Lagos

Aviso (extrato) n.º 4639/2020

Sumário: Afixação da lista homologada de ordenação final para um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, técnico superior, terapeuta da fala — programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, após homologação da Diretora, torna-se público que se encontra afixada e foi disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento (www.aegileanes.pt), a lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal de Regularização do âmbito do PREVPAP para ocupação de um posto de trabalho, para a carreira e categoria de Técnico Superior, Terapeuta da fala.

27-02-2020. — A Diretora, *Maria Paula Dias Silva Couto*.

313063423

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Maia

Aviso n.º 4640/2020

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

Torna-se público que foi elaborada a Lista de Antiguidade do Pessoal Não Docente do Agrupamento de Escolas da Maia — Escola Secundária da Maia (Sede), atento o preceituado na alínea *j*) do artigo 71.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), reportada a 31 de dezembro de 2019.

Para o exercício de intervenção no ato administrativo conforme previsto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, informa-se que a referida lista de antiguidade se encontra afixada no placard existente no átrio do Agrupamento de Escolas da Maia — Escola Secundária da Maia (Sede).

Nos termos do artigo 191.º, conjugado com o disposto no artigo 188.º, ambos do CPA, os funcionários dispõem de 15 dias úteis para praticar quaisquer atos para deduzir reclamação à lista de antiguidade, junto do dirigente máximo do serviço.

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Duarte*.

313068592

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Marinha Grande Nascente

Aviso (extrato) n.º 4641/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior em terapia da fala.

Lista unitária de ordenação final (PREVPAP)

Nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125A/2019, de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo, cujo aviso foi publicado na página eletrónica do Agrupamento e na BEP (OE202001/0877), torna-se público que foi homologada a lista de ordenação final do candidato e que se encontra afixada no átrio da sede do Agrupamento e na página eletrónica do mesmo, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior em Terapia da Fala.

20 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Ana Paula Alves de Oliveira Carvalho.*

313048585

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Marinha Grande Nascente

Aviso (extrato) n.º 4642/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior em psicologia.

Lista unitária de ordenação final (PREVPAP)

Nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125A/2019, de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo, cujo aviso foi publicado na página eletrónica do Agrupamento e na BEP (OE202001/0876), torna-se público que foi homologada a lista de ordenação final do candidato e que se encontra afixada no átrio da sede do Agrupamento e na página eletrónica do mesmo, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior em Psicologia.

20 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Ana Paula Alves de Oliveira Carvalho*.

313048382

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Pardilhó, Estarreja

Aviso (extrato) n.º 4643/2020

Sumário: Procedimento concursal comum, com carácter de urgência, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Pardilhó, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários.

Procedimento concursal comum, com carácter de urgência, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Pardilhó na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi afixada em local público e visível nas instalações deste agrupamento de escolas e disponibilizada na respetiva página eletrónica a Lista Unitária de Ordenação Final homologada, do procedimento concursal acima indicado, publicado em 9 de janeiro de 2020, integralmente na BEP, com o código OE202001/04181 e foi homologada a 11 de fevereiro de 2020.

27 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Lurdes da Conceição M. Figueiredo Pereira.*

313069418

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Passos Manuel, Lisboa

Aviso n.º 4644/2020

Sumário: Lista de antiguidade de pessoal não docente.

Nos termos do disposto do artigo 71.º, n.º 1, alínea *j*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista de Antiguidade do Pessoal não Docente deste Agrupamento de Escolas Passos Manuel, que se encontra afixada na sede do Agrupamento, reportada a 31 de dezembro de 2019.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso, no *Diário da República,* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *João Paulo Martins Pereira Leonardo*.

313066048

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 4645/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., da trabalhadora Teresa da Cruz Rodrigues Francisco.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P da trabalhadora Teresa da Cruz Rodrigues Francisco, na carreira e categoria de Técnico Superior, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 31 de dezembro de 2018.

2020-02-28. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes*.

313067482

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 4646/2020

Sumário: Cessação da designação em regime de comissão de serviço, no cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional, da Delegação Regional do Algarve do IEFP, I. P.

Torna-se público que, o licenciado António José Rodrigues Travassos, cessou a designação em regime de comissão de serviço, no cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional, da Delegação Regional do Algarve do IEFP, I. P., para o qual tinha sido nomeado por deliberação do Conselho Diretivo, de 6 de março de 2018, com efeitos a 31 de janeiro de 2020.

2020-02-28. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313067888

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 4647/2020

Sumário: Cessação da designação em regime de substituição no cargo de coordenador de núcleo do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego e Formação Profissional do Pinhal Interior Norte, da Delegação Regional do Centro.

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., de 3 de dezembro de 2019, o licenciado José Pedro Bernardes Dias, cessou a designação em regime de substituição no cargo de Coordenador de Núcleo do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego e Formação Profissional do Pinhal Interior Norte da Delegação Regional do Centro, com efeitos a 29 de fevereiro de 2020.

2020-02-28. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313067993

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 4648/2020

Sumário: Cessação da designação em regime de comissão de serviço no cargo de diretor de serviços, da Direção de Serviços de Instalações, do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação, dos Serviços Centrais do IEFP, I. P.

Torna-se público que, o mestre Rodrigo João de Oliveira de Campos Ramos, cessou a designação em regime de comissão de serviço, no cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Instalações, do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação, dos Serviços Centrais do IEFP,I. P., para o qual tinha sido nomeado por deliberação do Conselho Diretivo, de 26 de março de 2018, com efeitos a 29 de fevereiro de 2020.

2020-02-28. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes.*

313067936

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 4649/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., do trabalhador Pedro Elói da Silva Freitas.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., do trabalhador Pedro Elói da Silva Freitas, na carreira e categoria de Técnico Superior, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, com produção de efeitos a 1 de agosto de 2019.

2020-02-28. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313068113

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 4650/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., do trabalhador Marco Jorge Cardoso do Vale.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 5 de fevereiro de 2020, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Marco Jorge Cardoso do Vale, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Palmela, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando o trabalhador posicionado na 3.ª posição remuneratória e no nível 19 da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

2020-02-28. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313068057

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 4651/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria e carreira de técnico superior, aberto através do Aviso n.º 15262/2019, de 1 de outubro, com a referência DRH/TS/20/2019.

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social I. P. — Referência DRH/TS/20/2019

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior a afetar ao Centro Distrital da Guarda, aberto através do Aviso n.º 15262/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 1 de outubro de 2019, com a Referência DRH/TS/20/2019:

Posição	Nome do Candidato	Classificação Final
1	Diana Catarina Cunha Ribeiro	13,05

A presente lista foi homologada por meu despacho de 21 de fevereiro de 2020, tendo sido publicitada na página eletrónica do Instituto.

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

313081738

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 4652/2020

Sumário: Conclusão do período experimental de Joana Maria Pinto Castanheira Silva, para o desempenho de funções de assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar.

Por deliberação do Conselho Diretivo de 26 de fevereiro do ano em curso e nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do ACT n.º 2/2009, torna-se público que Joana Maria Pinto Castanheira Silva concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Vouga, reportando-se o seu início a 10 de setembro de 2018.

27 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313069004

SAÚDE

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Aviso n.º 4653/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal publicitado através do Aviso n.º 18460/2019, de 19 de novembro.

Nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada a Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, no placard da Direção de Gestão de Recursos Humanos do INSA, I. P., estando ainda disponível em www.insa.min-saude.pt, referente ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 18460/2019, de 19 de novembro.

28 de fevereiro de 2020. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

313072366

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

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

Despacho n.º 3467/2020

Sumário: Subdelega competências no conselho diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.).

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, que aprova a Orgânica do XXII Governo Constitucional, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram delegadas, com poderes de subdelegação, pelo Ministro do Ambiente e da Ação Climática, através do Despacho n.º 12149-A/2019, de 17 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2020, subdelego no conselho diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), constituído pelo presidente, o mestre Nuno Miguel Soares Banza, pelo vice-presidente, o licenciado Paulo Jorge de Melo Chaves e Mendes Salsa, e pelos vogais, o licenciado Nuno Miguel Figueiredo e Silva de Sousa Sequeira Gama, a mestre Sandra Albertina da Silva Nogueira Rodrigues Vinhais Sarmento, a Doutora Maria Teresa Fidélis da Silva, o licenciado Rui Manuel Felizardo Pombo, a mestre Olga Cristina Carrasco Martins e o licenciado Joaquim Jorge Castelão Rodrigues, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Em matéria de conservação, fomento e exploração dos recursos cinegéticos, com vista à sua gestão sustentável, bem como os princípios regulados da atividade cinegética, os atos previstos no n.º 1 do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de agosto, na sua redação atual;

b) Em matéria de caça, das atividades cinegéticas e das condições do seu exercício, as competências previstas no n.º 1 do artigo 16.º da Lei de Bases Gerais da Caça, aprovada pela Lei n.º 173/99, de 21 de setembro, na sua redação atual, bem como as estabelecidas no artigo 18.º, no n.º 2 do artigo 22.º, nos n.os 1 e 3 do artigo 24.º, no n.º 1 do artigo 26.º, no n.º 7 do artigo 29.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 30.º, no artigo 40.º, no n.º 5 do artigo 45.º, no artigo 46.º, no n.º 8 do artigo 48.º, no n.º 1, alíneas *a*) e *c*), e no n.º 2 do artigo 50.º, nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 51.º, na alínea *e*) do n.º 1 e na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 52.º, nos n.os 1 e 6 do artigo 54.º, no artigo 60.º, no n.º 4 do artigo 106.º, no n.º 1 do artigo 118.º, no n.º 3 do artigo 120.º e no n.º 3 do artigo 157.º, todos do Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de agosto, na sua redação atual;

c) Em matéria de atividades piscícolas nas águas interiores e das condições do seu exercício, as competências para a criação e a extinção de zonas de proteção (ZP), de zonas de pesca lúdica (ZPL) e de zonas de pesca profissional (ZPP) a que se referem o artigo 18.º, o n.º 1 do artigo 34.º, o n.º 2 do artigo 44.º e o n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 112/2017, de 6 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 37/2017, de 2 de novembro;

d) Proceder à criação e reconhecimento de equipas de sapadores florestais nos termos dos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 8/2017, de 9 de janeiro, que estabelece o regime jurídico aplicável à criação e funcionamento das equipas de sapadores florestais no território continental português e regulamenta os apoios à sua atividade;

e) Autorizar, nos termos do respetivo artigo 14.º, a comercialização de materiais florestais de reprodução (MFR) que satisfaçam requisitos menos rigorosos do que os estabelecidos no Decreto-Lei n.º 205/2003, de 12 de setembro, quando se verifiquem dificuldades temporárias de abastecimento do mercado nacional em MFR de uma ou mais espécies ou híbridos artificiais que não possam ser supridas no mercado da União Europeia, e autorizar a importação de MFR de países terceiros, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º do referido diploma legal;

f) Autorizar, no âmbito das atribuições do ICNF, I. P., e de acordo com o regime legal especificamente aplicável a cada caso, a realização de despesas decorrentes da execução de programas

de natureza especial previstos em protocolos por mim previamente aprovados ou homologados, dentro dos montantes máximos neles previstos;

g) Autorizar, em matéria de deslocações em serviço público, as despesas relativas às situações previstas no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, e no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, conjugado com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, todos na sua redação atual;

h) Autorizar as deslocações ao estrangeiro do pessoal a exercer funções no ICNF, I. P., para participar em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, nas condições legalmente previstas;

i) Autorizar a utilização de avião dentro do território continental, ao abrigo do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;

j) Autorizar o uso de telemóvel, nos termos do disposto no n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto;

k) Autorizar a acumulação e o exercício de funções públicas e privadas pelo pessoal dirigente, nomeadamente nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

l) Conceder a equiparação a bolseiro no País, nos termos do disposto nos artigos 1.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto;

m) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

n) Em matéria disciplinar, relativamente aos processos por mim determinados ou instaurados, as competências previstas no n.º 1 do artigo 205.º, no n.º 1 do artigo 211.º, no n.º 2 do artigo 219.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 220.º e no n.º 2 do artigo 222.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e, no mesmo âmbito, nomear instrutores, inquiridores e sindicantes quando não sejam por mim designados no despacho que ordenar os respetivos processos;

o) Autorizar despesas com seguros e com contratos de arrendamento, nos termos do disposto nos artigos 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

p) Autorizar acordo de cedência de interesse público de trabalhadores com vínculo de emprego público, nos termos do artigo 241.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, bem como conceder as autorizações previstas no artigo 80.º do Decreto Regulamentar n.º 24/89, de 11 de agosto, na sua redação atual;

q) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais, até ao montante de (euro) 1 250 000 nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, 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, na sua redação atual.

2 — Autorizo, no mesmo âmbito e ao abrigo das competências que me foram delegadas, o conselho diretivo do ICNF, I. P., a subdelegar, no todo ou em parte e dentro dos condicionalismos legais, as competências que por este meu despacho lhe são subdelegadas.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos, considerando-se ratificados todos os atos praticados pelo conselho diretivo do ICNF, I. P., através dos seus referidos membros, desde 26 de outubro de 2019, no âmbito dos números anteriores.

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

313090591

AGRICULTURA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 3468/2020

Sumário: Designa como técnico especialista do Gabinete da Ministra da Agricultura o licenciado Rui Miguel Fonseca Tomás.

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 do meu Gabinete, para exercer funções da área da sua especialidade, o licenciado Rui Miguel Fonseca Tomás, com efeitos a 1 de março de 2020.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, 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.

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

ANEXO

Nota curricular

Rui Miguel Fonseca Tomás nasceu a 7 de março de 1977, em Portimão.

Em 2001 concluiu a licenciatura em Ciência Política, pela Universidade Lusíada de Lisboa.

Após a conclusão do curso, inscreveu-se no curso de especialização em jornalismo no Cenjor — Centro Protocolar de Formação de Jornalistas, que concluiu com sucesso em julho de 2002.

Como resultado desse curso, iniciou um estágio profissional na Media Capital Rádios que durou seis meses.

Em julho de 2005 conclui o curso profissional de formação de formadores.

Foi editor de informação da Rádio Viva, rádio regional de Arruda dos Vinhos, que complementou com colaborações no semanário regional do Algarve Barlavento e com o grupo Bit, de jornalismo de tecnologia.

Em julho de 2003 foi contratado como jornalista dos quadros da Media Capital Rádios, onde foi progredindo para a condição de editor nas rádios Comercial, M80, Cidade FM, mantendo-se no exercício de funções editoriais até fevereiro de 2020.

313068584

TRIBUNAL DE CONTAS

Despacho n.º 3469/2020

Sumário: Alteração da composição do Conselho Administrativo do Tribunal de Contas-Sede.

1 — Considerando a nomeação do Senhor Doutor Paulo Jorge Nogueira da Costa como Diretor-Geral do Tribunal de Contas, a partir de 1 de março de 2020, e tendo presente o disposto no artigo 34.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, o Conselho Administrativo do Tribunal de Contas-Sede passe a ter a composição seguinte, com efeitos a partir de 1 de março de 2020:

Presidente: Diretor-Geral, Paulo Jorge Nogueira da Costa
Vogais efetivos:

1.º Diretora de Serviços do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial Sandra Maria dos Santos Pereira;
2.º Auditora-Chefe Maria Luísa Rato Bispo.

Vogais suplentes:

1.º Chefe de Divisão do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial Ana Isabel Ferrreira Rodrigues de Oliveira Lamego;
2.º Auditor-Chefe António Marques do Rosário.

2 — Nas ausências e impedimentos, a função de Presidente do Conselho Administrativo é exercida pela Subdiretora-Geral Márcia da Conceição Condessa Brito Cardoso Vala, salvo no caso de impossibilidade, em que esse exercício é deferido aos vogais efetivos pela respetiva ordem. Da mesma forma, dada a inerência do cargo, nas ausências e impedimentos da Diretora de Serviços do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial, a suplência é assegurada pela Chefe de Divisão, Ana Isabel Ferreira Rodrigues de Oliveira Lamego, salvo no caso de impossibilidade, em que esse exercício é assegurado pela vogal suplente António Manuel Marques do Rosário.

21-02-2020. — O Presidente, *Vitor Caldeira*.

313061211

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Despacho n.º 3470/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Ingamo Armando.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 28 de outubro de 2019, e após anuência da Direção-Geral da Administração da Justiça, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da assistente operacional, Ingamo Armando, no mapa de pessoal do Tribunal da Relação de Lisboa, com efeitos a 1 de outubro de 2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Tribunal da Relação, *Orlando Santos Nascimento*.

313065927

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE SINTRA

Anúncio (extrato) n.º 59/2020

Sumário: Citação de contrainteressados — processo n.º 15/20.2BESNT-A — outros processos cautelares.

Unidade Orgânica 3

Processo: 15/20.2BESNT-A — Outros processos cautelares

Autor: Baptista Rodrigues Construções, S. A.
Réu: Município de Sintra
Data: 14-02-2020

Faz-se saber, que nos autos de Providência Cautelar, acima identificados, que se encontram pendentes neste tribunal, são Contra Interessados todos os eventuais interessados na presente ação, citados, para no prazo de Quinze (15) dias se constituírem como contra interessados no processo acima indicado, nos termos do n.º 3 do art. 81.º e do n.º 5 do artigo 81.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo objeto do pedido consiste: "nos termos do art. 112.º n.º 1 alínea a), do C.P.T.A. decretar-se a suspensão de eficácia:

a) Da norma constante do artigo 4.º do regulamento que constitui o citado Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios 2019-2028 de Sintra, e da cartografia da perigosidade de incêndio florestal que constitui o anexo I do referido plano, por via dos quais a área dos lotes da Requerente é classificada com alta e muito alta perigosidade de incêndio rural;

b) Do ato administrativo consubstanciado da Deliberação da Assembleia Municipal de Sintra de 2 de julho de 2019, que aprovou Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios 2019-20208, publicada no *Diário da República,* 2.º série, n.º 184, de 25 de Setembro de 2019, reporta à situação aqui em crise, com as demais consequências legais."

Uma vez expirado o prazo acima referido, os contra interessados que, como tais se tenham constituído, consideram-se Citados, para intervir, querendo, até à conclusão dos autos ao juiz ou relator para decisão, nos termos dos n.^{os} 3 e 6 do artigo 117.º e do artigo 118.º, ambos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, a contar da data da publicação do anúncio, a providência referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria, com a advertência de que, na falta de oposição ou na falta nela de impugnação especificada, se presumem verdadeiros os factos invocados pela Requerente.

Na oposição, deve deduzir, de forma articulada, toda a matéria relativa à defesa e juntar os documentos destinados a demonstrar os factos cuja prova se propõe fazer.

De que é obrigatória a constituição de advogado, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA

A apresentação de oposição, implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada. Sendo requerido nos Serviços de Segurança Social benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando, juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até notificação da decisão do apoio judiciário.

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de Ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

Os prazos acima indicados são contínuos e terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

O processo tem caráter urgente e corre em férias judiciais.

14-02-2020. — O Juiz de Direito, *Manuel Antunes.* — A Oficial de Justiça, *Anabela Teixeira dos Santos.*

313020841

COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Regulamento da CMVM n.º 4/2020

Sumário: Titularização de Créditos (Altera os Regulamentos da CMVM n.º 2/2002 e n.º 12/2002).

Titularização de Créditos

(altera os Regulamentos da CMVM n.º 2/2002 e n.º 12/2002)

Com o presente Regulamento procede-se à primeira alteração do Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro, relativo a fundos de titularização e do Regulamento da CMVM n.º 12/2002, de 24 agosto, relativo às sociedades de titularização de créditos. Estas alterações ocorrem em virtude das alterações efetuadas ao Decreto-Lei n.º 435/99, de 5 de novembro, pela Lei n.º 69/2019, de 28 de agosto, que assegura a execução na ordem jurídica interna do Regulamento (UE) 2017/2402 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro de 2017, que estabelece um regime geral para a titularização e cria um regime específico para a titularização simples, transparente e padronizada, e pelo Decreto-Lei n.º 144/2019, de 23 de setembro, que concentrou, na CMVM, a supervisão prudencial e comportamental das sociedades gestoras de fundos de investimento e de fundos de titularização de créditos.

Por conseguinte, procede-se à regulamentação do pedido de prorrogação do prazo de alienação de imóveis, por parte das sociedades gestoras de fundos de titularização de créditos e de sociedades de titularização de créditos, bem como a instrução do pedido de autorização, das alterações substanciais às condições de autorização, e ainda da instrução do pedido de autorização de operações de fusão e de cisão dessas entidades.

Adicionalmente, é clarificado o regime contabilístico aplicável às sociedades gestoras de fundos de titularização de créditos, prevendo-se a aplicação a estas entidades das Normas Internacionais de Contabilidade (NIC) conforme já resultava do regime anteriormente aplicável.

A revisão destes regulamentos integra-se, igualmente, num movimento de transição sustentada para um modelo regulatório assente numa maior responsabilização e maturidade dos agentes, refletindo uma evolução progressiva da tradicional abordagem *ex ante* da supervisão para uma abordagem que conjuga a exigência e verificação de requisitos mínimos de conformidade e viabilidade à entrada com a atribuição aos operadores económicos da responsabilidade de assegurar, não só à entrada como ao longo da sua existência e em toda a sua atividade, integral conformidade e adequação com os requisitos legais aplicáveis.

Assinala-se que o tratamento de dados pessoais no âmbito do presente Regulamento da CMVM obedece ao disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e legislação nacional conexa.

Os dados pessoais recolhidos pela CMVM são conservados em conformidade com os princípios do interesse administrativo e utilidade administrativa, previstos no Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 janeiro, ou seja, pelo menos até à data em que se esgote a finalidade que fundamentou a sua recolha, acrescida dos prazos de prescrição, nomeadamente contraordenacional, tributária ou civil. Findos os prazos de prescrição aplicáveis ou outros impostos por lei, os dados pessoais poderão ainda ser conservados para efeitos de arquivo definitivo ou histórico, nos termos do referido decreto-lei.

A transferência de dados pessoais recolhidos pela CMVM para organismos de países terceiros e organizações internacionais obedece ao disposto na regulamentação europeia, na legislação nacional e nos acordos de cooperação celebrados com aquelas entidades.

Para as soluções adotadas no presente Regulamento foram tidos em conta os contributos recebidos no âmbito da consulta pública da CMVM n.º 6/2019.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 12.º, n.º 2 do artigo 17.º-B, artigo 17.º-F, n.º 3 do artigo 17.º-G, n.º 2 do artigo 37.º, n.º 6 do artigo 45.º e artigo 47.º, todos do Decreto-Lei n.º 453/99, de 5 de novembro, no artigo 369.º do Código dos Valores Mobiliários, na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 1.º, na alínea *r*) do artigo 12.º e na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 15.º, todos dos Estatutos da CMVM, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 5/2015, de 8 de janeiro, e no artigo 41.º da Lei-Quadro das

Entidades Reguladoras, aprovada pela Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, o Conselho de Administração da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários aprova o seguinte Regulamento:

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento procede:

a) À primeira alteração ao Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro, relativo aos fundos de titularização de créditos;

b) À primeira alteração ao Regulamento da CMVM n.º 12/2002, de 24 de agosto, relativo às sociedades de titularização de créditos.

Artigo 2.º

Alterações ao Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro

Os artigos 1.º e 2.º do Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

O presente regulamento procede à regulamentação do disposto no Decreto-Lei n.º 453/99, de 5 de novembro, no que concerne ao funcionamento dos fundos de titularização de créditos e das sociedades gestoras de fundos de titularização de créditos.

Artigo 2.º

[...]

1 — [...].
2 — [...].
3 — [...].
4 — [...]:

a) Numa plataforma de negociação estabelecida ou a funcionar em Portugal ou noutro Estado-Membro da União Europeia;

b) *(Revogado.)*

c) Em mercados de um país terceiro, com funcionamento regular, reconhecidos e abertos ao público, desde que a escolha desse mercado tenha sido autorizada pela CMVM e conste do regulamento de gestão do fundo.

5 — [...].
6 — [...].
7 — [...].»

Artigo 3.º

Alterações ao Regulamento da CMVM n.º 12/2002, de 24 de agosto

Os artigos 3.º e 6.º do Regulamento da CMVM n.º 12/2002, de 24 de agosto, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

[...]

1 — [...]:

a) [...];

b) Fundos do mercado monetário, na aceção do Regulamento (UE) 2017/1131, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de junho de 2017;

c) Títulos de dívida, pública ou privada, de curto prazo, transacionados em mercado regulamentado, com notação de risco mínimo de investimento ou equivalente, atribuído por sociedade de notação registada na Autoridade Europeia dos Valores Mobiliários e dos Mercados (ESMA).

2 — [...].

Artigo 6.º

Instrução do pedido de autorização de sociedade de titularização de créditos

1 — O pedido de autorização de sociedade de titularização de créditos é instruído com os elementos e a informação identificados no Anexo I ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

2 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por «responsáveis por funções-chave» os responsáveis pela gestão financeira, gestão do investimento, verificação do cumprimento (*compliance officer*), gestão de riscos, auditoria interna e prevenção de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo.»

Artigo 4.º

Aditamentos ao Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro

São aditados ao Regulamento da CMVM n.º 2/2002, 1 de fevereiro, os artigos 1.º-A, 4.º-A, 4.º-B, 4.º-C e 4.º-D, com a seguinte redação:

«Artigo 1.º-A

Condições de prorrogação do prazo de alienação de imóveis

1 — A CMVM pode autorizar a prorrogação, por período determinado, do prazo de alienação dos imóveis previsto no n.º 7 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 453/99, de 5 de novembro, a requerimento devidamente fundamentado da sociedade gestora do fundo, apresentado com a antecedência mínima de 60 dias face ao término do prazo legal.

2 — O pedido de prorrogação nos termos do número anterior inclui, pelo menos, a seguinte informação:

a) Descrição das iniciativas realizadas para a alienação dos imóveis;

b) Enquadramento e fundamentação do pedido no contexto do mercado imobiliário;

c) Estimativa do prazo para alienação dos imóveis.

3 — A CMVM pode solicitar, no prazo de 10 dias a contar da receção do pedido, o envio de elementos adicionais que considere necessários à análise do pedido de prorrogação.

4 — A decisão da CMVM é notificada no prazo de 20 dias, contados da receção do pedido completamente instruído ou dos elementos adicionais solicitados nos termos do número anterior, e torna-se eficaz na data de notificação da decisão de deferimento.

5 — Na ausência de decisão da CMVM no prazo estabelecido no número anterior, a autorização considera-se deferida.

Artigo 4.º-A

Instrução do pedido de autorização de sociedade gestora

1 — O pedido de autorização de sociedade gestora é instruído com os elementos e a informação identificados no Anexo II ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

2 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por «responsáveis por funções-chave» os responsáveis pela gestão financeira, gestão do investimento, verificação do cumprimento (*compliance officer*), gestão de riscos, auditoria interna e prevenção de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo.

Artigo 4.º-B

Alterações substanciais às condições da autorização de sociedade gestora

1 — Consideram-se substanciais as seguintes alterações:

a) Alteração do contrato de sociedade em matéria de firma ou denominação, objeto e redução do capital social;

b) Alterações relativas aos órgãos de administração e de fiscalização, nomeadamente em matéria de titulares, composição, estrutura, distribuição de pelouros e diminuição de disponibilidade;

c) Alterações relativas às pessoas responsáveis por funções-chave quanto à respetiva identidade, e em matéria de diminuição de disponibilidade;

d) Alteração da política de remuneração quando esteja em causa a introdução de uma componente variável da remuneração;

e) Outras alterações que a sociedade gestora, qualquer membro dos seus órgãos de administração ou de fiscalização ou qualquer responsável por funções-chave considerem, de modo fundamentado, que são suscetíveis de apresentar impacto significativo na viabilidade económico-financeira da sociedade gestora.

2 — A notificação prévia de alterações substanciais às condições da autorização de sociedades gestoras é instruída com os elementos identificados no Anexo III ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

3 — São objeto de comunicação à CMVM, no prazo de 10 dias úteis após a respetiva ocorrência, as seguintes alterações não substanciais às condições da autorização de sociedade gestora:

a) Alteração da sede ou do local a partir do qual é exercida a atividade ou da localização física de cada área funcional;

b) Aumento do capital social;

c) Renúncia de membros dos órgãos sociais; e

d) Alteração das aplicações informáticas utilizadas em matéria de prestação de informação ao mercado e às autoridades de supervisão, valorização dos ativos sob gestão e apuramento do valor da unidade de titularização.

Artigo 4.º-C

Instrução do pedido de autorização para a realização de operações de fusão e de cisão que envolvam sociedades gestoras

1 — O pedido de autorização para a realização de operações de fusão que envolvam sociedades gestoras é instruído com os elementos identificados no Anexo IV ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

2 — Ao pedido de autorização para a realização de operações de cisão que envolvam sociedades gestoras aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores.

Artigo 4.º-D

Regime contabilístico aplicável

A sociedade gestora elabora as demonstrações financeiras em base individual e em base consolidada de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade, resultantes da legislação da União Europeia.»

Artigo 5.º

Aditamentos de anexo ao Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro

São aditados ao Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro, os Anexo II, III e IV, do qual fazem parte integrante.

Artigo 6.º

Aditamentos ao Regulamento da CMVM n.º 12/2002, de 24 de agosto

São aditados ao Regulamento da CMVM n.º 12/2002, de 24 de agosto, os artigos 3.º-A, 6.º-A e 6.º-B, com a seguinte redação:

«Artigo 3.º-A

Condições de prorrogação do prazo de alienação de imóveis

1 — A CMVM pode autorizar a prorrogação, por período determinado, do prazo de alienação dos imóveis previsto no n.º 6 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 453/99, de 5 de novembro, a requerimento devidamente fundamentado da sociedade de titularização de créditos, apresentado com a antecedência mínima de 60 dias face ao término do prazo legal.

2 — O pedido de prorrogação nos termos do número anterior inclui, pelo menos, a seguinte informação:

a) Descrição das iniciativas realizadas para a alienação dos imóveis;
b) Enquadramento e fundamentação do pedido no contexto do mercado imobiliário;
c) Estimativa do prazo para alienação dos imóveis.

3 — A CMVM pode solicitar, no prazo de 10 dias a contar da receção do pedido, o envio de elementos adicionais que considere necessários à análise do pedido de prorrogação.

4 — A decisão da CMVM é notificada no prazo de 20 dias, contados da receção do pedido completamente instruído ou dos elementos adicionais solicitados nos termos do número anterior, e torna-se eficaz na data de notificação da decisão de deferimento.

5 — Na ausência de decisão da CMVM no prazo estabelecido no número anterior, a autorização considera-se deferida.

Artigo 6.º-A

Alterações substanciais às condições da autorização de sociedade de titularização de créditos

1 — Consideram-se substanciais as seguintes alterações:

a) Alteração do contrato de sociedade em matéria de firma ou denominação, objeto e redução do capital social;
b) Alterações relativas aos órgãos de administração e de fiscalização, nomeadamente em matéria de titulares, composição, estrutura, distribuição de pelouros e disponibilidade;
c) Alterações relativas às pessoas responsáveis por funções-chave quanto à respetiva identidade, e em matéria de diminuição de disponibilidade;
d) Alteração da política de remuneração quando esteja em causa a introdução de uma componente variável da remuneração;
e) Outras alterações que a sociedade de titularização de créditos, qualquer membro dos seus órgãos de administração ou de fiscalização ou qualquer responsável por funções-chave considerem, de modo fundamentado, que são suscetíveis de apresentar impacto significativo na viabilidade económico-financeira da sociedade de titularização de créditos.

2 — A notificação prévia de alterações substanciais às condições da autorização de sociedades de titularização de créditos é instruída com os elementos identificados no Anexo II ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

3 — São objeto de comunicação à CMVM, no prazo de 10 dias úteis após a respetiva ocorrência, as seguintes alterações não substanciais às condições da autorização de sociedade de titularização de créditos:

a) Alteração da sede ou do local a partir do qual é exercida a atividade ou da localização física de cada área funcional;
b) Aumento do capital social;
c) Renúncia de membros dos órgãos sociais; e
d) Alteração das aplicações informáticas em matéria de prestação de informação ao mercado e às autoridades de supervisão e valorização dos ativos sob gestão.

Artigo 6.º-B

Instrução do pedido de autorização para a realização de operações de fusão e de cisão que envolvam sociedades de titularização de créditos

1 — O pedido de autorização para a realização de operações de fusão que envolvam sociedades de titularização de créditos é instruído com os elementos identificados no Anexo III ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.
2 — Ao pedido de autorização para a realização de operações de cisão que envolvam sociedades de titularização de créditos aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores.»

Artigo 7.º

Aditamentos ao Regulamento da CMVM n.º 12/2002, de 24 de agosto

São aditados ao Regulamento da CMVM n.º 12/2002, de 24 de agosto, os Anexo I, II e III, do qual fazem parte integrante.

Artigo 8.º

Alteração ao Título do Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro

O título do Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro, passa a denominar-se: «Fundos de Titularização de Créditos e Sociedades Gestoras de Fundos de Titularização de Créditos».

Artigo 9.º

Alterações à organização sistemática do Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro

São introduzidas as seguintes alterações sistemáticas ao Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro:

a) É aditado o capítulo I, com a seguinte redação: «Fundos de titularização de créditos», que compreende os artigos 1.º-A a 4.º;
b) É aditado o capítulo II, com a seguinte redação: «Sociedades gestoras», que compreende os artigos 4.º-A a 4.º-D;
c) A epígrafe do Anexo do artigo 4.º do Capítulo I passa a denominar-se «Anexo I Composição Discriminada da Carteira de Aplicações dos Fundos de Titularização de Créditos.»

Artigo 10.º

Alterações à organização sistemática do Regulamento da CMVM n.º 12/2002, de 24 de agosto

É alterada a epígrafe do capítulo II do Regulamento da CMVM n.º 12/2002, de 24 agosto, que passa a ter a seguinte redação: «Autorização, alterações subsequentes e vicissitudes societárias».

Artigo 11.º

Revogação

1 — São revogadas a alínea *b*) do n.º 4 do artigo 2.º e as alíneas *b*) e *c*) do artigo 3.º do Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro.

2 — São revogados os artigos 2.º, 7.º, 8.º, 9.º e 13.º do Regulamento da CMVM n.º 12/2002, de 24 de agosto.

Artigo 12.º

Republicação

1 — É republicado, no Anexo I ao presente regulamento, do qual faz parte integrante, o Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro, relativo aos Fundos de Titularização de Créditos e Sociedades Gestoras de Fundos de Titularização de Créditos, com a redação introduzida pelo presente regulamento.

2 — É republicado, no Anexo II ao presente regulamento, do qual faz parte integrante, o Regulamento da CMVM n.º 12/2002, de 24 de agosto, relativo às sociedades de titularização de créditos, com a redação introduzida pelo presente regulamento.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

5 de março de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Gabriela Figueiredo Dias* — O Vogal do Conselho de Administração, *Rui Pinto*.

ANEXO II

Elementos e informação instrutória relativa ao pedido de autorização de sociedade gestora

(informação prevista no artigo 4.º-A do Regulamento da CMVM n.º 2/2002)

1 — Para efeitos da instrução do pedido de autorização de sociedade gestora, o requerente submete os seguintes elementos:

a) Contrato de sociedade e projeto de alterações a introduzir no contrato de sociedade após a autorização;

b) Certidão de registo comercial ou respetivo código de acesso;

c) Mapa discriminado de fundos próprios que evidencie que, no momento da autorização e nos três primeiros anos de atividade, a sociedade gestora tem, no mínimo, o capital inicial e os fundos próprios legalmente previstos.

2 — O programa de atividades inclui os seguintes elementos:

a) Informação financeira previsional relativa aos três primeiros anos de atividade, agregada e discriminada;

b) Pressupostos da informação financeira previsional, bem como a explicação detalhada dos dados e números apresentados.

3 — Relativamente à estrutura organizacional, manual de governação e organização interna inclui os seguintes elementos:

a) Organograma e respetiva descrição organizacional, em particular os sistemas de governação e de controlo interno, os procedimentos de tomada de decisão, os níveis hierárquicos, as linhas de responsabilidade e os canais de relato e de comunicação interna e externa;

b) Funções de cada departamento, serviço ou área funcional e o respetivo número de recursos humanos medidos pela disponibilidade.

4 — A informação sobre meios humanos, técnicos e materiais inclui os seguintes elementos:

a) Nome completo das pessoas que compõem a direção efetiva;
b) Nome completo dos titulares dos órgãos sociais e informação sobre a distribuição de pelouros, a exclusividade, a disponibilidade e a discriminação entre membros executivos e não executivos e entre residentes e não residentes em Portugal;
c) Nome completo das pessoas responsáveis por funções-chave e informação, para cada uma delas, sobre a exclusividade, a disponibilidade e que permita demonstrar a sua experiência, qualificação e competência para o desempenho da função;
d) Identificação das aplicações informáticas utilizadas no exercício de cada uma das atividades para que se pretende obter autorização, bem como dos procedimentos de segurança da informação.

5 — As políticas e procedimentos internos incluem os seguintes elementos:

a) Sistemas, políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos de verificação do cumprimento (compliance), gestão de riscos e auditoria interna;
b) Políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à identificação, prevenção, gestão e acompanhamento da ocorrência de conflitos de interesses;
c) Modelo de risco e políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à prevenção da prática do branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo;
d) Políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à avaliação de ativos;
e) Confirmação do requerente de que o conteúdo das políticas e procedimentos cumprem os requisitos legais aplicáveis em matéria de organização interna, tratamento de reclamações de investidores e comercialização das obrigações de titularização.

ANEXO III

Elementos instrutórios relativos à notificação prévia das alterações substanciais às condições da autorização de sociedade gestora

(informação prevista no artigo 4.º-B do Regulamento da CMVM n.º 2/2002)

1 — Projeto de alterações a efetuar;
2 — O contexto, fundamentação e impactos previstos;
3 — Declaração fundamentada do órgão de administração da sociedade gestora e do responsável pela verificação do cumprimento (compliance officer) que ateste que a sociedade gestora continua a cumprir as condições de concessão da autorização após a implementação das alterações;
4 — Código de acesso à certidão de registo comercial caso as alterações estejam sujeitas a registo.

ANEXO IV

Elementos instrutórios relativos à fusão de sociedade gestora

(informação prevista no artigo 4.º-C do Regulamento da CMVM n.º 2/2002)

1 — Contexto, fundamentação e repercussões da fusão para participantes;
2 — Calendário do processo de fusão;
3 — Projetos de comunicações a dirigir a participantes com informação sobre a realização da fusão;
4 — Projeto de fusão, em conformidade com o disposto no Código das Sociedades Comerciais;

5 — Pareceres dos órgãos de fiscalização ou de revisores oficiais de contas das sociedades envolvidas na fusão, em conformidade com o disposto no Código das Sociedades Comerciais;

6 — Comprovativos de deliberação dos sócios de cada uma das sociedades envolvidas na fusão;

7 — Outra documentação exigida para efeitos de instrução do pedido de autorização de sociedade gestora, nomeadamente a informação constante da alínea *c*) do ponto 1 e dos pontos 2 a 4 do Anexo II com as necessárias adaptações.

ANEXO I

Elementos e informação instrutória relativa ao pedido de autorização de sociedade de titularização de créditos

(informação prevista no artigo 6.º do Regulamento da CMVM n.º 12/2002)

1 — Para efeitos da instrução do pedido de autorização de sociedade de titularização de créditos, o requerente submete os seguintes elementos:

a) Contrato de sociedade e projeto de alterações a introduzir no contrato de sociedade após a autorização;

b) Certidão de registo comercial ou respetivo código de acesso;

c) Mapa discriminado de fundos próprios que evidencie que, no momento da autorização e nos três primeiros anos de atividade, a sociedade de titularização de créditos tem, no mínimo, o capital inicial e os fundos próprios legalmente previstos.

2 — O programa de atividades inclui os seguintes elementos:

a) Informação financeira previsional relativa aos três primeiros anos de atividade, agregada e discriminada;

b) Pressupostos da informação financeira previsional, bem como a explicação detalhada dos dados e números apresentados.

3 — Relativamente à estrutura organizacional, manual de governação e organização interna, inclui os seguintes elementos:

a) Organograma e respetiva descrição organizacional, em particular os sistemas de governação e de controlo interno, os procedimentos de tomada de decisão, os níveis hierárquicos, as linhas de responsabilidade e os canais de relato e de comunicação interna e externa;

b) Funções de cada departamento, serviço ou área funcional e o respetivo número de recursos humanos medidos pela disponibilidade.

4 — A informação sobre meios humanos, técnicos e materiais inclui os seguintes elementos:

a) Nome completo dos titulares dos órgãos sociais e informação sobre a distribuição de pelouros, a exclusividade, a disponibilidade e a discriminação entre membros executivos e não executivos e entre residentes e não residentes em Portugal;

b) Nome completo das pessoas responsáveis por funções-chave e informação, para cada uma delas, sobre a exclusividade, a disponibilidade e que permita demonstrar a sua experiência, qualificação e competência para o desempenho da função;

c) Identificação das aplicações informáticas utilizadas no exercício de cada uma das atividades para que se pretende obter autorização, bem como dos procedimentos de segurança da informação.

5 — As políticas e procedimentos internos incluem os seguintes elementos:

a) Sistemas, políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos de verificação do cumprimento (compliance), gestão de riscos e auditoria interna;

b) Políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à identificação, prevenção, gestão e acompanhamento da ocorrência de conflitos de interesses;

c) Modelo de risco e políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à prevenção da prática do branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo;

d) Políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à avaliação de ativos;

e) Confirmação do requerente de que o conteúdo das políticas e procedimentos cumprem os requisitos legais aplicáveis em matéria de organização interna, tratamento de reclamações de investidores e comercialização de obrigações de titularização.

ANEXO II

Elementos instrutórios relativos à notificação prévia das alterações substanciais às condições da autorização de sociedade de titularização de créditos

(informação prevista no artigo 6.º-A do Regulamento da CMVM n.º 12/2002)

1 — Projeto de alterações a efetuar;

2 — Contexto, fundamentação e impactos previstos;

3 — Declaração fundamentada do órgão de administração da sociedade de titularização de créditos e do responsável pela verificação do cumprimento (compliance officer) que ateste que a sociedade de titularização de créditos continua a cumprir as condições de concessão da autorização após a implementação das alterações;

4 — Código de acesso à certidão de registo comercial caso as alterações estejam sujeitas a registo.

ANEXO III

Elementos instrutórios relativos à fusão de sociedade de titularização de créditos

(informação prevista no artigo 6.º-B do Regulamento da CMVM n.º 12/2002)

1 — Contexto, fundamentação e repercussões da fusão para obrigacionistas;

2 — Calendário do processo de fusão;

3 — Projetos de comunicações a dirigir a obrigacionistas com informação sobre a realização da fusão;

4 — Projeto de fusão, em conformidade com o disposto no Código das Sociedades Comerciais;

5 — Pareceres dos órgãos de fiscalização ou de revisores oficiais de contas das sociedades envolvidas na fusão, em conformidade com o disposto no Código das Sociedades Comerciais;

6 — Comprovativos de deliberação dos sócios de cada uma das sociedades envolvidas na fusão;

7 — Outra documentação exigida para efeitos de instrução do pedido de autorização de sociedade de titularização de créditos, nomeadamente a informação constante da alínea *c*) do ponto 1 e dos pontos 2 a 4 do Anexo I com as necessárias adaptações.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 12.º)

Regulamento da CMVM n.º 2/2002, de 1 de fevereiro

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento procede à regulamentação do disposto no Decreto-Lei n.º 453/99, de 5 de novembro, no que concerne ao funcionamento dos fundos de titularização de créditos e das sociedades gestoras de fundos de titularização de créditos.

CAPÍTULO I

Fundos de titularização de créditos

Artigo 1.º-A

Condições de prorrogação do prazo de alienação de imóveis

1 — A CMVM pode autorizar a prorrogação, por período determinado, do prazo de alienação dos imóveis previsto no n.º 7 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 453/99, de 5 de novembro, a requerimento devidamente fundamentado da sociedade gestora do fundo, apresentado com a antecedência mínima de 60 dias face ao término do prazo legal.

2 — O pedido de prorrogação nos termos do número anterior inclui, pelo menos, a seguinte informação:

a) Descrição das iniciativas realizadas para a alienação dos imóveis;
b) Enquadramento e fundamentação do pedido no contexto do mercado imobiliário;
c) Estimativa do prazo para alienação dos imóveis.

3 — A CMVM pode solicitar, no prazo de 10 dias a contar da receção do pedido, o envio de elementos adicionais que considere necessários à análise do pedido de prorrogação.

4 — A decisão da CMVM é notificada no prazo de 20 dias, contados da receção do pedido completamente instruído ou dos elementos adicionais solicitados nos termos do número anterior, e torna-se eficaz na data de notificação da decisão de deferimento.

5 — Na ausência de decisão da CMVM no prazo estabelecido no número anterior, a autorização considera-se deferida.

Artigo 2.º

Instrumentos financeiros derivados

1 — Os fundos de titularização de créditos apenas podem utilizar instrumentos financeiros derivados com a finalidade de cobertura de risco do seu património, designadamente riscos de crédito, cambial e de taxa de juro, dentro dos limites e condições definidos nos números seguintes.

2 — Para efeitos do presente regulamento são considerados instrumentos financeiros derivados os que, contratados isoladamente ou incorporados noutros valores, com ou sem liquidação financeira, tenham como ativo subjacente, real ou teórico, valores representativos de dívida ou direitos de crédito, bem como taxas de juro e divisas, nomeadamente:

a) Futuros padronizados, *forwards e* FRA'S;
b) Opções padronizadas, *caps, floors e collars;*
c) *Swaps e swaptions;* e
d) *Warrants, warrants* autónomos.

3 — A pedido da sociedade gestora, e mediante aprovação prévia da CMVM, podem ser utilizados outros instrumentos financeiros derivados que tenham diferentes características dos mencionados no número anterior.

4 — Os instrumentos financeiros derivados mencionados no número dois devem ser negociados:

a) Numa plataforma de negociação estabelecida ou a funcionar em Portugal ou noutro Estado-Membro da União Europeia;
b) *(Revogado.)*
c) Em mercados de um país terceiro, com funcionamento regular, reconhecidos e abertos ao público, desde que a escolha desse mercado tenha sido autorizada pela CMVM e conste do regulamento de gestão do fundo.

5 — Podem ainda ser utilizados instrumentos financeiros derivados não negociados nos mercados referidos no número anterior, desde que:

a) A contraparte seja uma instituição de crédito ou uma empresa de investimento habilitada para o efeito e sediada na União Europeia ou num país terceiro, desde que, neste último caso, se encontre sujeita a regime de supervisão prudencial;
b) Os contratos sejam celebrados por escrito, sem prejuízo do recurso a contratos tipo reconhecidos internacionalmente; e
c) Não prevendo os contratos referidos na alínea anterior a possibilidade de resolução pela entidade gestora em termos não excessivamente onerosos para o fundo, existam *market makers* que assegurem, nomeadamente, a divulgação diária de ofertas firmes de compra e venda.

6 — Os contratos celebrados nos termos do número anterior não podem envolver, com relação a cada contraparte, mais de metade do valor líquido global do fundo.
7 — As responsabilidades extrapatrimoniais registadas na carteira do fundo são contabilizadas como a exposição resultante em termos do ativo subjacente do instrumento financeiro derivado.

Artigo 3.º

Relatório de Notação de Risco

Em complemento aos elementos referidos no n.º 4 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 453/99, de 5 de novembro, o relatório de notação de risco deve ainda conter a seguinte informação:

a) Apreciação sobre o comportamento histórico dos créditos integrantes do fundo, nomeadamente no que se refere aos fluxos de rendimentos gerados e sua frequência, bem como uma análise da evolução do risco de incumprimento a eles associado;
b) *(Revogado.)*
c) *(Revogado.)*
d) A periodicidade de revisão da notação atribuída ao fundo, periodicidade esta que, desejavelmente, deverá ser inferior a um ano.

Artigo 4.º

Informação à CMVM

As sociedades gestoras de fundos de titularização de créditos enviam mensalmente à CMVM, até ao sexto dia útil do mês subsequente ao mês a que a informação respeite, o balancete do fundo, a informação relativa à composição da carteira de acordo com o esquema apresentado no Anexo I ao presente regulamento, bem como informação relativa aos rendimentos distribuídos e, no caso das unidades de titularização se encontrarem admitidas à negociação num mercado regulamentado, o número de unidades de titularização transacionadas.

CAPÍTULO II

Sociedades Gestoras

Artigo 4.º-A

Instrução do pedido de autorização de sociedade gestora

1 — O pedido de autorização de sociedade gestora é instruído com os elementos e a informação identificados no Anexo II ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.
2 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por «responsáveis por funções-chave» os responsáveis pela gestão financeira, gestão do investimento, verificação do cumprimento (*compliance officer*), gestão de riscos, auditoria interna e prevenção de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo.

Artigo 4.º-B

Alterações substanciais às condições da autorização de sociedade gestora

1 — Consideram-se substanciais as seguintes alterações:

a) Alteração do contrato de sociedade em matéria de firma ou denominação, objeto e redução do capital social;

b) Alterações relativas aos órgãos de administração e de fiscalização, nomeadamente em matéria de titulares, composição, estrutura, distribuição de pelouros e diminuição de disponibilidade;

c) Alterações relativas às pessoas responsáveis por funções-chave quanto à respetiva identidade, e em matéria de diminuição de disponibilidade;

d) Alteração da política de remuneração quando esteja em causa a introdução de uma componente variável da remuneração;

e) Outras alterações que a sociedade gestora, qualquer membro dos seus órgãos de administração ou de fiscalização ou qualquer responsável por funções-chave considerem, de modo fundamentado, que são suscetíveis de apresentar impacto significativo na viabilidade económico-financeira da sociedade gestora.

2 — A notificação prévia de alterações substanciais às condições da autorização de sociedades gestoras é instruída com os elementos identificados no Anexo III ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

3 — São objeto de comunicação à CMVM, no prazo de 10 dias úteis após a respetiva ocorrência, as seguintes alterações não substanciais às condições da autorização de sociedade gestora:

a) Alteração da sede ou do local a partir do qual é exercida a atividade ou da localização física de cada área funcional;

b) Aumento do capital social;

c) Renúncia de membros dos órgãos sociais; e

d) Alteração das aplicações informáticas utilizadas em matéria de prestação de informação ao mercado e às autoridades de supervisão, valorização dos ativos sob gestão e apuramento do valor da unidade de titularização.

Artigo 4.º-C

Instrução do pedido de autorização para a realização de operações de fusão e de cisão que envolvam sociedades gestoras

1 — O pedido de autorização para a realização de operações de fusão que envolvam sociedades gestoras é instruído com os elementos identificados no Anexo IV ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

2 — Ao pedido de autorização para a realização de operações de cisão que envolvam sociedades gestoras aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores.

Artigo 4.º-D

Regime contabilístico aplicável

A sociedade gestora elabora as demonstrações financeiras em base individual e em base consolidada de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade, resultantes da legislação da União Europeia.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

17 de janeiro de 2002. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fernando Teixeira dos Santos* — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Lopes Laranjo.*

ANEXO I

Composição discriminada da carteira de aplicações dos fundos de titularização de créditos

(informação prevista no artigo 4.º)

Rubricas	Qtde.	Preço Unit.	Moeda	Preço Unit. (euros)	JuroCorrido/Rend. Créditos (euros)	Valor Total (euros)
A — Composição da carteira						
1 — Créditos titularizáveis						
1.1 — Entidades Cedentes Nacionais						
1.1.1 Crédito Hipotecários						
1.1.2 — Crédito ao Consumo						
1.1.3 — Crédito sobre o Estado ou Outras Pessoas Colectivas						
1.1.4 — Crédito de Fundos de Pensões						
1.1.5 — Créditos Futuros						
1.1.6 — Outros Créditos						
1.2 — Entidades Cedentes Estrangeiras						
1.2.1 — Crédito Hipotecários						
1.2.2 — Crédito ao Consumo						
1.2.3 — Crédito sobre o Estado ou Outras Pessoas Colectivas						
1.2.4 — Crédito de Fundos de Pensões						
1.2.5 — Créditos Futuros						
1.2.6 — Outros Créditos						
2 — Valores mobiliários cotados						
2.1 — Mercados regulamentados nacionais						
2.1.1 — Títulos de dívida pública						
2.1.2 — Outros fundos públicos e equiparados						
2.1.3 — Obrigações diversas						
2.1.4 — Acções						
2.1.5 — Títulos de participação						
2.1.6 — Direitos						
2.1.7 — Outros						
2.2 — Mercados regulamentados estrangeiros						
2.2.1 — Títulos de dívida pública						
2.2.2 — Outros fundos públicos e equiparados						
2.2.3 — Obrigações diversas						
2.2.4 — Acções						
2.2.5 — Títulos de participação						
2.2.6 — Direitos						
2.2.7 — Outros						
3 — Instrumentos de dívida de curto prazo						
3.1.1 — Títulos de dívida pública						
3.1.2 — Papel comercial						
3.1.3 — Outros						
4 — Participações em fundos						
4.1 — Unidades de titularização de créditos						
4.2 — Unidades de participação de outros fundos						
5 — Liquidez						
5.1 — Excedentes de Liquidez						
5.1.1 — Excedentes de Liquidez por Sobrecolaterização						
5.1.2 — Fundo de Garantia						

Rubricas	Qtde.	Preço Unit.	Moeda	Preço Unit. (euros)	JuroCorrido/Rend. Créditos (euros)	Valor Total (euros)
5.3 — À vista						
5.3.1 — Numerário						
5.3.2 — Depósitos à ordem						
5.4 — A prazo						
5.4.1 — Depósitos com pré aviso e a prazo						
5.4.2 — Aplicações nos mercados monetários						
6 — Empréstimos						
7 — Outros valores a regularizar						
7.1 — Valores activos						
7.2 — Valores passivos						
B — Valor líquido global do fundo						
C — Responsabilidades extrapatrimoniais						
8 — Operações cambiais						
8.1 — Em mercado regulamentado						
8.1.1 — Futuros						
8.1.2 — Opções						
8.1.3 — Outros						
8.2 — Fora de mercado regulamentado						
8.2.1 — Forwards						
8.2.2 — Opções						
8.2.3 — Swaps						
8.2.4 — Outros						
9 — Operações sobre taxas de juro						
9.1 — Em mercado regulamentado						
9.1.1 — Futuros						
9.1.2 — Opções						
9.1.3 — Outros						
9.2 — Fora de mercado regulamentado						
9.2.1 — Forwards						
9.2.2 — Opções						
9.2.3 — Swaps						
9.2.4 — Outros						
10 — Operações sobre instrumentos de crédito						
10.1 — Em mercado regulamentado						
10.1.1 — Futuros						
10.1.2 — Opções						
10.1.3 — Outros						
10.2 — Fora de mercado regulamentado						
10.2.1 — Forwards						
10.2.2 — Opções						
10.2.3 — Swaps						
10.2.4 — Outros						
11 — Outras operações de cobertura						
11.1 — Sobrecolaterização						
11.2 — Fundo de Garantia						
11.3 — Linhas de Crédito						
11.4 — Garantias Prestadas por Terceiras Entidades						
D — Unidades de titularização						
12 — Unidades de titularização de Créditos						
12.1 — Número total						
12.1.1 — Tranche sénior						
12.1.2 — Tranche subordinada						
12.1.3 — Tranche residual						
12.2 — Emitidas no período						
12.2.1 Tranche sénior						
12.2.2 — Tranche subordinada						
12.2.3 — Tranche residual						

Notas

1 — Os valores que compõem a carteira de aplicações de cada fundo de titularização devem ser discriminados individualmente, de acordo com o esquema supra mencionado.

2 — Para cada valor integrante da carteira de aplicações do fundo de titularização de créditos, serão indicados os seguintes elementos, quando aplicável:

a) Rubrica;
b) Quantidade de valores em carteira;
c) Cotação ou preço unitário, na moeda em que os valores se encontram representados e em euros;
d) Moeda;
e) Juros decorridos/Rendimentos de Créditos, em euros; e
f) Valor Total do valor integrante da carteira, incluindo os juros decorridos, em euros.

3 — O mapa de composição discriminada das aplicações do fundo deverá incluir subtotais dos montantes referidos na alínea *f*) do número anterior, pelo menos para cada segundo nível do desdobramento constante do Anexo, e o seu total geral corresponderá ao valor líquido global do fundo.

4 — O valor a inscrever na coluna Valor Total correspondente à Rubrica "1. Créditos Titularizáveis" é o respetivo valor de aquisição de cada crédito integrante da carteira do fundo acrescido dos rendimentos corridos até à data de referência da informação, sendo estes últimos registados na coluna Juros Corridos/Rendimentos dos Créditos.

5 — As responsabilidades extrapatrimoniais, determinadas em conformidade com as disposições regulamentares emitidas pela CMVM, serão expressas em euros e deverão incluir subtotais de cada rubrica respetiva, correspondendo o seu somatório ao total das responsabilidades extrapatrimoniais.

6 — Como informação final, indicar-se-á, o número de unidades de titularização emitidas repartidas pelas respetivas tranches, diferenciando o número total emitido daquele correspondente às emissões ocorridas durante o mês em apreço.

ANEXO II

Elementos e informação instrutória relativa ao pedido de autorização de sociedade gestora

(nformação prevista no artigo 4.º-A)

1 — Para efeitos da instrução do pedido de autorização de sociedade gestora, o requerente submete os seguintes elementos:

a) Contrato de sociedade e projeto de alterações a introduzir no contrato de sociedade após a autorização;
b) Certidão de registo comercial ou respetivo código de acesso;
c) Mapa discriminado de fundos próprios que evidencie que, no momento da autorização e nos três primeiros anos de atividade, a sociedade gestora tem, no mínimo, o capital inicial e os fundos próprios legalmente previstos.

2 — O programa de atividades inclui os seguintes elementos:

a) Informação financeira previsional relativa aos três primeiros anos de atividade, agregada e discriminada;
b) Pressupostos da informação financeira previsional, bem como a explicação detalhada dos dados e números apresentados.

3 — Relativamente à estrutura organizacional, manual de governação e organização interna inclui os seguintes elementos:

a) Organograma e respetiva descrição organizacional, em particular os sistemas de governação e de controlo interno, os procedimentos de tomada de decisão, os níveis hierárquicos, as linhas de responsabilidade e os canais de relato e de comunicação interna e externa;
b) Funções de cada departamento, serviço ou área funcional e o respetivo número de recursos humanos medidos pela disponibilidade.

4 — A informação sobre meios humanos, técnicos e materiais inclui os seguintes elementos:

a) Nome completo das pessoas que compõem a direção efetiva;

b) Nome completo dos titulares dos órgãos sociais e informação sobre a distribuição de pelouros, a exclusividade, a disponibilidade e a discriminação entre membros executivos e não executivos e entre residentes e não residentes em Portugal;

c) Nome completo das pessoas responsáveis por funções-chave e informação, para cada uma delas, sobre a exclusividade, a disponibilidade e que permita demonstrar a sua experiência, qualificação e competência para o desempenho da função;

d) Identificação das aplicações informáticas utilizadas no exercício de cada uma das atividades para que se pretende obter autorização, bem como dos procedimentos de segurança da informação.

5 — As políticas e procedimentos internos incluem os seguintes elementos:

a) Sistemas, políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos de verificação do cumprimento (compliance), gestão de riscos e auditoria interna;

b) Políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à identificação, prevenção, gestão e acompanhamento da ocorrência de conflitos de interesses;

c) Modelo de risco e políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à prevenção da prática do branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo;

d) Políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à avaliação de ativos;

e) Confirmação do requerente de que o conteúdo das políticas e procedimentos cumprem os requisitos legais aplicáveis em matéria de organização interna, tratamento de reclamações de investidores e comercialização das obrigações de titularização.

ANEXO III

Elementos instrutórios relativos à notificação prévia das alterações substanciais às condições da autorização de sociedade gestora

(informação prevista no artigo 4.º-B)

1 — Projeto de alterações a efetuar;

2 — O contexto, fundamentação e impactos previstos;

3 — Declaração fundamentada do órgão de administração da sociedade gestora e do responsável pela verificação do cumprimento (compliance officer) que ateste que a sociedade gestora continua a cumprir as condições de concessão da autorização após a implementação das alterações;

4 — Código de acesso à certidão de registo comercial caso as alterações estejam sujeitas a registo.

ANEXO IV

Elementos instrutórios relativos à fusão de sociedade gestora

(informação prevista no artigo 4.º-C)

1 — Contexto, fundamentação e repercussões da fusão para participantes;

2 — Calendário do processo de fusão;

3 — Projetos de comunicações a dirigir a participantes com informação sobre a realização da fusão;

4 — Projeto de fusão, em conformidade com o disposto no Código das Sociedades Comerciais;

5 — Pareceres dos órgãos de fiscalização ou de revisores oficiais de contas das sociedades envolvidas na fusão, em conformidade com o disposto no Código das Sociedades Comerciais;

6 — Comprovativos de deliberação dos sócios de cada uma das sociedades envolvidas na fusão;

7 — Outra documentação exigida para efeitos de instrução do pedido de autorização de sociedade gestora, nomeadamente a informação constante da alínea *c*) do ponto 1 e dos pontos 2 a 4 do Anexo II com as necessárias adaptações.

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 12.º)

Regulamento da CMVM n.º 12/2002, de 24 de agosto

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Contabilidade e segregação patrimonial

1 — A contabilidade das sociedades de titularização de créditos rege-se pelo disposto no Plano Oficial de Contabilidade, com as adaptações referidas nos números seguintes.

2 — As sociedades de titularização de créditos devem regularmente testar os ativos afetos às obrigações titularizadas por si emitidas com vista ao reconhecimento de eventuais imparidades.

3 — As sociedades de titularização de créditos devem gerir o seu plano de contas e apresentar as suas demonstrações financeiras, de acordo com regras de segregação patrimonial que permitam nomeadamente:

a) Identificar, para cada emissão de obrigações titularizadas, os ativos que lhe são afetos;

b) Identificar a proveniência de custos e proveitos por cada categoria de ativos e de passivos associados a cada emissão de obrigações titularizadas.

4 — À informação referida no número anterior aplica-se, com as adaptações necessárias, a Diretriz Contabilística n.º 27 — Relato por Segmentos, no qual o segmento primário deve corresponder a cada emissão de obrigações titularizadas.

Artigo 2.º

Fundos Próprios

(Revogado)

Artigo 3.º

Aplicações em instrumentos financeiros

1 — As sociedades de titularização de créditos só podem aplicar o produto do reembolso dos créditos titularizados e respetivos rendimentos, nos seguintes instrumentos:

a) Depósitos bancários em Euros;

b) Fundos do mercado monetário, na aceção do Regulamento (UE) 2017/1131, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de junho de 2017;

c) Títulos de dívida, pública ou privada, de curto prazo, transacionados em mercado regulamentado, com notação de risco mínimo de investimento ou equivalente, atribuído por sociedade de notação registada na Autoridade Europeia dos Valores Mobiliários e dos Mercados (ESMA).

2 — Caso os instrumentos deixem de preencher qualquer uma das características referidas na alínea *c*) do número anterior, a sociedade de titularização de créditos em causa deve regularizar a situação num prazo não superior a três meses.

Artigo 3.º-A

Condições de prorrogação do prazo de alienação de imóveis

1 — A CMVM pode autorizar a prorrogação, por período determinado, do prazo de alienação dos imóveis previsto no n.º 6 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 453/99, de 5 de novembro, a requerimento devidamente fundamentado da sociedade de titularização de créditos, apresentado com a antecedência mínima de 60 dias face ao término do prazo legal.

2 — O pedido de prorrogação nos termos do número anterior inclui, pelo menos, a seguinte informação:

a) Descrição das iniciativas realizadas para a alienação dos imóveis;
b) Enquadramento e fundamentação do pedido no contexto do mercado imobiliário;
c) Estimativa do prazo para alienação dos imóveis.

3 — A CMVM pode solicitar, no prazo de 10 dias a contar da receção do pedido, o envio de elementos adicionais que considere necessários à análise do pedido de prorrogação.

4 — A decisão da CMVM é notificada no prazo de 20 dias, contados da receção do pedido completamente instruído ou dos elementos adicionais solicitados nos termos do número anterior, e torna-se eficaz na data de notificação da decisão de deferimento.

5 — Na ausência de decisão da CMVM no prazo estabelecido no número anterior, a autorização considera-se deferida.

Artigo 4.º

Codificação

1 — A cada emissão de obrigações titularizadas é atribuído um código alfanumérico, constituído por 20 dígitos.

2 — Ao código referido no número anterior corresponde uma chave que contém a identificação completa dos créditos, e demais bens e rendimentos, afetos ao reembolso das obrigações titularizadas em causa.

3 — O código referido nos números anteriores consta dos títulos ou nas contas de registo individualizado.

4 — Para os efeitos do n.º 2 na parte relativa aos créditos, é havida como identificação completa dos mesmos:

a) A identificação dos respetivos devedores;
b) A identificação dos respetivos cedentes;
c) A indicação do facto que lhe tenha dado origem e a data da sua verificação;
d) A indicação dos respetivos montantes e demais termos.

Artigo 5.º

Acesso ao código

Em caso de incumprimento do empréstimo obrigacionista, de qualquer prestação de juros ou de capital, o representante comum dos obrigacionistas pode solicitar à CMVM a revelação da chave do código a que se refere o artigo anterior.

CAPÍTULO II

Autorização, alterações subsequentes e vicissitudes societárias

Artigo 6.º

Instrução do pedido de autorização de sociedade de titularização de créditos

1 — O pedido de autorização de sociedade de titularização de créditos é instruído com os elementos e a informação identificados no Anexo I ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

2 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por «responsáveis por funções-chave» os responsáveis pela gestão financeira, gestão do investimento, verificação do cumprimento (*compliance officer*), gestão de riscos, auditoria interna e prevenção de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo.

Artigo 6.º-A

Alterações substanciais às condições da autorização de sociedade de titularização de créditos

1 — Consideram-se substanciais as seguintes alterações:

a) Alteração do contrato de sociedade em matéria de firma ou denominação, objeto e redução do capital social;

b) Alterações relativas aos órgãos de administração e de fiscalização, nomeadamente em matéria de titulares, composição, estrutura, distribuição de pelouros e disponibilidade;

c) Alterações relativas às pessoas responsáveis por funções-chave quanto à respetiva identidade, e em matéria de diminuição de disponibilidade;

d) Alteração da política de remuneração quando esteja em causa a introdução de uma componente variável da remuneração;

e) Outras alterações que a sociedade de titularização de créditos, qualquer membro dos seus órgãos de administração ou de fiscalização ou qualquer responsável por funções-chave considerem, de modo fundamentado, que são suscetíveis de apresentar impacto significativo na viabilidade económico-financeira da sociedade de titularização de créditos.

2 — A notificação prévia de alterações substanciais às condições da autorização de sociedades de titularização de créditos é instruída com os elementos identificados no Anexo II ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

3 — São objeto de comunicação à CMVM, no prazo de 10 dias úteis após a respetiva ocorrência, as seguintes alterações não substanciais às condições da autorização de sociedade de titularização de créditos:

a) Alteração da sede ou do local a partir do qual é exercida a atividade ou da localização física de cada área funcional;

b) Aumento do capital social;

c) Renúncia de membros dos órgãos sociais; e

d) Alteração das aplicações informáticas em matéria de prestação de informação ao mercado e às autoridades de supervisão e valorização dos ativos sob gestão.

Artigo 6.º-B

Instrução do pedido de autorização para a realização de operações de fusão e de cisão que envolvam sociedades de titularização de créditos

1 — O pedido de autorização para a realização de operações de fusão que envolvam sociedades de titularização de créditos é instruído com os elementos identificados no Anexo III ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

2 — Ao pedido de autorização para a realização de operações de cisão que envolvam sociedades de titularização de créditos aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores.

Artigo 7.º

Requisitos técnicos, materiais e humanos

(Revogado)

Artigo 8.º

Comunicação de participação qualificada

(Revogado)

Artigo 9.º

Registo dos membros dos órgãos de administração e fiscalização

(Revogado)

CAPÍTULO III

Deveres de Informação

Artigo 10.º

Relatórios e contas anuais

1 — As sociedades de titularização de créditos enviam à CMVM, logo que sejam colocados à disposição dos acionistas, os seguintes documentos:

a) Relatório de gestão;
b) Balanço, demonstração dos resultados por natureza, demonstração de fluxos de caixa e respetivos anexos,
c) Relatório de auditor registado na CMVM;
d) Demais documentos de prestação de contas exigidos por lei ou regulamento.

2 — Na nota 44 do anexo ao balanço e à demonstração dos resultados, além da informação por segmentos exigida nos termos do artigo 1.º, a sociedade de titularização de créditos deve divulgar a ocorrência de quaisquer factos que tenham alterado a carteira de créditos ou as obrigações titularizadas emitidas, por cada segmento de emissão titularizada, bem como a eventual deteção de quaisquer indícios de imparidade, descrevendo-os e explicitando o tratamento contabilístico seguido.

3 — As demonstrações financeiras ou os respetivos anexos devem evidenciar, nomeadamente:

a) Os fluxos de caixa relativos aos recebimentos da carteira de créditos e aos pagamentos aos obrigacionistas, elaborados e divulgados nos termos da Diretriz Contabilística n.º 14 — Demonstração dos fluxos de caixa, nomeadamente na segmentação por emissão de obrigações titularizadas;
b) Os reembolsos antecipados ocorridos nos créditos titularizados;
c) O montante dos créditos vencidos que se encontrem em situação de mora ou contencioso;
d) As provisões constituídas e o acionamento dos mecanismos de garantia ou proteção existentes.

4 — As sociedades também enviam à CMVM, nos trinta dias seguintes à aprovação de contas, cópia em suporte informático de todos os documentos referidos no presente artigo, incluindo o extrato de ata da Assembleia Geral Anual relativa à aprovação de contas e à aplicação de resultados, para divulgação no seu Sistema de Difusão de Informação.

Artigo 11.º

Informação semestral

As sociedades de titularização de créditos, emitentes de obrigações titularizadas que tenham sido objeto de oferta pública ou que estejam admitidas à negociação em mercado regulamentado e cujos reembolso e remuneração ainda não tenham sido integralmente realizados, enviam à CMVM, num prazo não superior a 60 dias após o termo do primeiro semestre, os seguintes documentos:

a) Relatório de atividades indicando designadamente quaisquer eventos suscetíveis de afetar a avaliação dos bens que integram o património afeto à emissão de obrigações titularizadas, e das próprias obrigações titularizadas;
b) Balanço;
c) Demonstração dos resultados por natureza; e
d) Informação por segmentos referida no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 12.º

Informação de divulgação imediata

1 — As sociedades de titularização de créditos enviam à CMVM, imediatamente após a sua receção, cópia dos relatórios de sociedades de notação de risco, caso existam, bem como de sucessivas alterações que se verifiquem.
2 — As sociedades de titularização de créditos emitentes de obrigações titularizadas que tenham sido objeto de oferta pública ou que estejam admitidas à negociação em mercado regulamentado e cujos reembolso e remuneração ainda não tenham sido integralmente realizados também enviam imediatamente à CMVM, para divulgação no seu Sistema de Difusão de Informação, comunicado em suporte informático informando da notação atribuída por sociedade de notação de risco a cada emissão ou série daquelas obrigações titularizadas, bem como comunicado informando das sucessivas revisões dessas notações, caso se verifiquem.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 13.º

Alteração ao Regulamento da CMVM n.º 10/2000

(Revogado)

Artigo 14.º

Revogação

São revogados os artigos 4.º, 48.º e 49.º do Regulamento da CMVM n.º 10/2000, de 23 de fevereiro.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

18 de julho de 2002. — *Rui Ambrósio Tribolet*, Vogal do Conselho Diretivo — *Carlos Costa Pina*, Vogal do Conselho Diretivo.

ANEXO I

Elementos e informação instrutória relativa ao pedido de autorização de sociedade de titularização de créditos

(informação prevista no artigo 6.º)

1 — Para efeitos da instrução do pedido de autorização de sociedade de titularização de créditos, o requerente submete os seguintes elementos:

a) Contrato de sociedade e projeto de alterações a introduzir no contrato de sociedade após a autorização;
b) Certidão de registo comercial ou respetivo código de acesso;
c) Mapa discriminado de fundos próprios que evidencie que, no momento da autorização e nos três primeiros anos de atividade, a sociedade de titularização de créditos tem, no mínimo, o capital inicial e os fundos próprios legalmente previstos.

2 — O programa de atividades inclui os seguintes elementos:

a) Informação financeira previsional relativa aos três primeiros anos de atividade, agregada e discriminada;
b) Pressupostos da informação financeira previsional, bem como a explicação detalhada dos dados e números apresentados.

3 — Relativamente à estrutura organizacional, manual de governação e organização interna, inclui os seguintes elementos:

a) Organograma e respetiva descrição organizacional, em particular os sistemas de governação e de controlo interno, os procedimentos de tomada de decisão, os níveis hierárquicos, as linhas de responsabilidade e os canais de relato e de comunicação interna e externa;
b) Funções de cada departamento, serviço ou área funcional e o respetivo número de recursos humanos medidos pela disponibilidade.

4 — A informação sobre meios humanos, técnicos e materiais inclui os seguintes elementos:

a) Nome completo dos titulares dos órgãos sociais e informação sobre a distribuição de pelouros, a exclusividade, a disponibilidade e a discriminação entre membros executivos e não executivos e entre residentes e não residentes em Portugal;
b) Nome completo das pessoas responsáveis por funções-chave e informação, para cada uma delas, sobre a exclusividade, a disponibilidade e que permita demonstrar a sua experiência, qualificação e competência para o desempenho da função;
c) Identificação das aplicações informáticas utilizadas no exercício de cada uma das atividades para que se pretende obter autorização, bem como dos procedimentos de segurança da informação.

5 — As políticas e procedimentos internos incluem os seguintes elementos:

a) Sistemas, políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos de verificação do cumprimento (compliance), gestão de riscos e auditoria interna;
b) Políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à identificação, prevenção, gestão e acompanhamento da ocorrência de conflitos de interesses;
c) Modelo de risco e políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à prevenção da prática do branqueamento de capitais e do financiamento ao terrorismo;
d) Políticas e procedimentos adotados para cumprir os requisitos relativos à avaliação de ativos;
e) Confirmação do requerente de que o conteúdo das políticas e procedimentos cumprem os requisitos legais aplicáveis em matéria de organização interna, tratamento de reclamações de investidores e comercialização de obrigações de titularização.

ANEXO II

Elementos instrutórios relativos à notificação prévia das alterações substanciais às condições da autorização de sociedade de titularização de créditos

(informação prevista no artigo 6.º-A)

1 — Projeto de alterações a efetuar;

2 — Contexto, fundamentação e impactos previstos;

3 — Declaração fundamentada do órgão de administração da sociedade de titularização de créditos e do responsável pela verificação do cumprimento (compliance officer) que ateste que a sociedade de titularização de créditos continua a cumprir as condições de concessão da autorização após a implementação das alterações;

4 — Código de acesso à certidão de registo comercial caso as alterações estejam sujeitas a registo.

ANEXO III

Elementos instrutórios relativos à fusão de sociedade de titularização de créditos

(informação prevista no artigo 6.º-B)

1 — Contexto, fundamentação e repercussões da fusão para obrigacionistas;

2 — Calendário do processo de fusão;

3 — Projetos de comunicações a dirigir a obrigacionistas com informação sobre a realização da fusão;

4 — Projeto de fusão, em conformidade com o disposto no Código das Sociedades Comerciais;

5 — Pareceres dos órgãos de fiscalização ou de revisores oficiais de contas das sociedades envolvidas na fusão, em conformidade com o disposto no Código das Sociedades Comerciais;

6 — Comprovativos de deliberação dos sócios de cada uma das sociedades envolvidas na fusão;

7 — Outra documentação exigida para efeitos de instrução do pedido de autorização de sociedade de titularização de créditos, nomeadamente a informação constante da alínea *c*) do ponto 1 e dos pontos 2 a 4 do Anexo I com as necessárias adaptações.

313101322

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 410/2020

Sumário: Torna público o período de suspensão da inscrição do advogado Dr. Luís de Sá Pereira, CP 9059L.

Alexandra Bordalo Gonçalves, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, em cumprimento do disposto nos artigos n.os 142.º, 174.º e 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, faz saber publicamente, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 1063/2010-L/D, que correram os termos pela 1.ª secção deste Conselho e nos quais é arguido o Senhor Dr. Luís de Sá Pereira, portador da cédula profissional n.º 9059L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição do Senhor Advogado arguido, em razão do incumprimento da sanção de multa em que foi condenado por aplicação da alínea *b*) do artigo 143.º do mesmo diploma legal.

Tal medida de suspensão iniciou-se em 18 de janeiro de 2020.

Tendo sido efetuado no dia 12/02/2020, o pagamento integral da sanção de multa aplicada no processo supra indicado, foi determinado, por meu despacho de 19/02/2020 o levantamento da suspensão da inscrição do Senhor Advogado Dr. Luís de Sá Pereira, portador da cédula profissional n.º 9059L, com domicílio profissional na Rua dos Palomes, n.º 3 — R/C B, 2560-321 Torres Vedras, com efeitos imediatos a partir do dia seguinte ao do pagamento, 13/02/2020.

26 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Alexandra Bordalo Gonçalves.*

313069215

OET — ORDEM DOS ENGENHEIROS TÉCNICOS

Aviso n.º 4654/2020

Sumário: Projeto de Regulamento de Registo e Inscrição.

Projeto de Regulamento de Registo e Inscrição

Consulta Pública

Por deliberação do Conselho Diretivo Nacional, reunido em sessão de 8 de fevereiro de 2020, foi aprovado, para consulta pública e posterior submissão à Assembleia Representativa Nacional, o projeto de Regulamento de Registo e Inscrição, cujo teor se publica e se encontra disponível no portal da Ordem. No âmbito da consulta pública, efetuada nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, as sugestões de alteração ao projeto, devem ser enviadas para o endereço de correio eletrónico consultapublica@oet.pt no prazo de trinta dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República.*

Regulamento de Registo e Inscrição

Tomando por base o acervo legislativo publicado nos últimos anos, bem como, as suas consequências e os desenvolvimentos recentes, nomeadamente:

a) A Lei n.º 157/2015, de 17 de setembro, que altera o Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos (OET), em conformidade com a Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, que estabelece o regime jurídico de criação, organização e funcionamento das associações públicas profissionais;

b) A profundidade e diversidade das alterações introduzidas, significam, na prática, que a OET passa a estar dotada de um novo Estatuto e de acrescidas responsabilidades na regulação da atividade dos profissionais de Engenharia que representa;

c) Com o novo Estatuto, a OET vê alargado o seu âmbito de representatividade dos diplomados em Engenharia, ficando a OET dotada com a competência de inscrever, para além dos bacharéis, os titulares do grau académico de licenciado (antes e pós-Bolonha), de mestre e de doutor num domínio da Engenharia conferido por uma instituição de ensino superior portuguesa e os titulares de um grau académico superior estrangeiro num domínio da Engenharia que tenha sido reconhecido com o nível do mesmo grau português;

d) Com a publicação de diversa legislação, que satisfaz os requisitos de conformidade com a disciplina da Lei n.º 9/2009, de 4 de março, e do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, que procedem à transposição das Diretivas n.^{os} 2005/36/CE, de 7 de setembro, relativa ao reconhecimento das qualificações profissionais, e 2006/123/CE, de 12 de dezembro, relativa aos serviços no mercado interno, nomeadamente:

i) Lei n.º 14/2015, de 16 de fevereiro, que estabelece os requisitos de acesso e exercício da atividade das entidades e profissionais responsáveis pelas instalações elétricas;

ii) Lei n.º 15/2015, de 16 de fevereiro, que estabelece os requisitos de acesso e exercício da atividade das entidades e profissionais que atuam na área dos gases combustíveis, dos combustíveis e de outros produtos petrolíferos, e procede à quinta alteração ao Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro;

iii) Lei n.º 40/2015, de 1 de junho, que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, coordenação de projetos, direção de obra pública ou particular, condução da execução dos trabalhos das diferentes especialidades nas obras particulares de classe 6 ou superior e de direção de fiscalização de obras públicas ou particulares, procedendo à primeira alteração à Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, bem como à revogação da Portaria n.º 1379/2009, de 30 de outubro;

iv) Lei n.º 41/2015, de 3 de junho, que estabelece o regime jurídico aplicável ao exercício da atividade da construção;

v) Lei n.º 25/2018, de 14 de junho, que procede à segunda alteração da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, que aprova o regime jurídico que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, que não esteja sujeita a legislação especial, e os deveres que lhes são aplicáveis, e à primeira alteração à Lei n.º 41/2015, de 3 de junho, que estabelece o regime jurídico aplicável ao exercício da atividade da construção;

e) O Engenheiro Técnico é o titular de qualquer um dos graus académicos ou formações referidas na anterior alínea *c*), e que mantenha inscrição válida na OET, à qual acede nos termos do artigo 18.º do Estatuto da OET;

f) O Engenheiro Técnico é o profissional que se dedica à aplicação das ciências e técnicas respeitantes aos diferentes ramos de Engenharia, nomeadamente nas atividades de investigação aplicada, conceção, estudo, projeto, fabrico, construção, produção, fiscalização e controlo de qualidade, incluindo a coordenação e gestão dessas atividades e outras com elas relacionadas;

g) Os graus académicos referidos na antecedente alínea *c*) e as formações reconhecidas são as habilitações necessárias para o desempenho dos atos profissionais da especialidade do Engenheiro Técnico, como é reconhecido, quer a nível nacional, nomeadamente através da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho, e pela Lei n.º 25/2018, de 14 de junho, bem como de outra legislação conexa e do Regulamento n.º 189/2012, alterado e republicado pelo Regulamento n.º 442/2013, aprovado em 20 de novembro de 2011 e pelo Regulamento n.º 960/2019, de 17 de dezembro (regulamento da prática dos atos de Engenharia pelos membros da OET), que definem com clareza os atos de Engenharia que os membros da OET, em cada uma das suas dezasseis especialidades onde se enquadram, podem praticar, como é reconhecido a nível europeu;

h) A experiência entretanto colhida com a aplicação dos referidos Regulamentos n.º 442/2013, bem como, algumas mudanças a que se assiste no âmbito da organização do ensino superior, aconselha que sejam introduzidas soluções de simplificação e desburocratização de procedimentos;

i) A Portaria n.º 96/2012, de 5 de abril, designa a OET como sendo entidade competente para proceder ao reconhecimento das qualificações profissionais nos termos da Lei n.º 9/2008, de 4 de março;

j) O Registo individual da OET contempla o elenco de competências, certificadas por declaração, reconhecidas e atribuídas a cada membro efetivo, em função da(s) especialidade(s) que integra(m), da formação académica complementar e/ou específica, da experiência profissional e outras especificações, sempre que a regulação do ato profissional o exija;

k) As instituições de ensino superior gozam do direito de propor a criação de ciclos de estudos que visem conferir graus académicos;

l) A missão da A3ES — Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior consiste em garantir a qualidade do ensino superior em Portugal, através da avaliação e acreditação dos sistemas de qualidade das instituições de ensino superior e dos pares escola/ciclo de estudos;

m) A Direção Geral do Ensino Superior (DGES) tem competência para proceder ao registo de novos ciclos de estudos, conferentes dos graus de licenciado, mestre e doutor, na sequência da sua acreditação pela A3ES;

n) Os licenciados em Ciências de Engenharia e os licenciados em cursos que sejam considerados pela OET como conferindo competências profissionais equiparadas ou idênticas às dos cursos de Engenharia são admitidos como membros da OET, em condições específicas definidas caso a caso;

o) A OET no desempenho do seu papel de regulador da profissão de Engenheiro Técnico, procede à análise dos elementos curriculares e à forma como o curso proporciona ou não a aquisição de competências, capacidades e conhecimentos para a prática dos atos de Engenharia da(s) respetiva(s) especialidade(s), podendo restringir o conjunto de atos profissionais que o diplomado está habilitado a realizar;

p) A OET identifica, para cada diplomado com o grau de licenciado em Ciências de Engenharia ou em cursos que por si sejam considerados como conferindo competências profissionais equiparadas ou idênticas às dos cursos de Engenharia, as eventuais lacunas do seu percurso formativo (formal,

não formal ou informal) e define, sempre que tal se julgue necessário, o conjunto de créditos ECTS em domínios de Engenharia complementar que deve(m) ser cumprido(s) para que seja proporcionada a aquisição de competências, capacidades e conhecimentos para a prática dos atos de Engenharia da respetiva especialidade.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece o regime de registo e inscrição na Ordem dos Engenheiros Técnicos (OET).

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Reconhecimento automático», o ato que permite reconhecer genericamente um grau ou diploma de ensino superior estrangeiro, cujo nível, objetivos e natureza sejam idênticos aos graus portugueses de licenciado, mestre e doutor ou de diploma de técnico superior profissional, que conste do elenco de graus e diplomas fixado pela comissão de reconhecimento de graus e diplomas estrangeiros, conforme estabelecido na alínea *g*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto;

b) «Reconhecimento de nível», o ato que permite reconhecer por comparabilidade, de forma individualizada, um grau ou diploma de ensino superior estrangeiro como tendo um nível correspondente a um grau académico ou diploma de ensino superior português, conforme estabelecido na alínea *h*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto;

c) «Reconhecimento específico», o ato que permite reconhecer um grau ou diploma de ensino superior estrangeiro idêntico a um grau académico ou diploma de ensino superior português, através de uma análise casuística do nível, duração e conteúdo programático, numa determinada área de formação, ramo de conhecimento ou especialidade, conforme estabelecido na alínea *i*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto;

d) «Competências genéricas de especialidade», as competências definidas pelo Conselho da Profissão para cada especialidade, de acordo com o parecer do respetivo Colégio, tendo em conta a regulamentação específica. Estas competências são registadas pela qualidade de membro efetivo da OET, tendo também em conta, sempre que tal seja exigido, o tempo de exercício da profissão;

e) «Competências específicas da profissão», as competências definidas pelo Conselho da Profissão, de acordo com a observação de requisitos regulamentares, registadas individualmente após análise curricular.

Artigo 3.º

Princípios Gerais

1 — A OET admite os nacionais ou estrangeiros diplomados por um curso de bacharelato, licenciatura pré ou pós-Bolonha, mestrado integrado, mestrado ou doutoramento, numa área de engenharia realizado em Portugal, registado na Direção-Geral do Ensino Superior (DGES), tendo em conta os requisitos gerais de acesso ao Index de cursos da FEANI (EEED — *European Engineering Education Database*);

2 — A OET admite os nacionais ou estrangeiros titulares de um grau estrangeiro que tenha tido reconhecimento específico em Portugal associado a um curso nacional da área de engenharia, registado na DGES, tendo em conta os requisitos gerais de acesso ao Index de cursos da FEANI (EEED);

3 — A OET admite os oriundos dos países da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) e de Macau titulares de um grau académico superior estrangeiro num domínio da engenharia que estejam inscritos numa organização congénere nacional ou estrangeira, com acordo de reciprocidade com a OET ou que possuam habilitações académica e profissional equiparadas às dos Engenheiros Técnicos.

4 — A OET admite os membros de uma associação congénere nacional ou estrangeira que integre a Fédération Européenne des Associations Nationales d'Ingénieurs (FEANI) ou da Fédération Mondial des Organisations d'Ingenieurs (FEMOI), com acordo de reciprocidade com a OET ou que possuam habilitações académica e profissional equiparadas às dos Engenheiros Técnicos;

5 — A OET admite os nacionais ou estrangeiros titulares de um grau académico superior estrangeiro que tenham tido reconhecimento automático ou de nível do seu grau em Portugal, condicionada ao reconhecimento por parte da OET como sendo um curso habilitante para os fins profissionais de acesso à profissão de Engenheiro Técnico realizada nos termos do artigo 7.º do presente regulamento.

Artigo 4.º

Situações Académicas de Candidatura

Para efeitos deste regulamento são consideradas duas situações de candidatura:

1 — Candidatos habilitados com formação que permite a realização dos atos da especialidade a que se candidata: os diplomados destes cursos, após a homologação do estágio pelo Conselho Diretivo Nacional, adquirem a qualidade de membro efetivo, com o registo das competências genéricas da especialidade;

2 — Candidatos habilitados com formação que não permite a prática da totalidade dos atos da especialidade a que se candidata:

a) É definido um conjunto de créditos ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*) em domínios de Engenharia, complementares à formação inicial, de modo a que o conjunto da formação (curso mais formação complementar realizada num estabelecimento de ensino superior reconhecido pela DGES) seja considerado habilitante para a prática de todos os atos da especialidade;

b) Os diplomados nestes cursos, após conclusão da formação complementar que cubra os domínios de Engenharia definidos, e uma vez homologado o estágio pelo Conselho Diretivo Nacional, adquirem a qualidade de membros efetivos e também as competências genéricas da especialidade.

Artigo 5.º

Procedimentos de Registo de Competências

Para cada uma das seguintes situações, estabelecem-se os procedimentos para registo das competências:

1 — Os candidatos a que se refere o n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento:

a) O diplomado inscreve-se como Engenheiro Técnico Estagiário;

b) Após a homologação do estágio pelo Conselho Diretivo Nacional e a aquisição da qualidade de membro efetivo, são registadas as competências genéricas da especialidade.

2 — Diplomados nacionais ou estrangeiros diplomados por um curso de licenciatura pré ou pós-Bolonha, mestrado integrado, mestrado ou doutoramento, realizado em Portugal, registado na DGES, que a OET, nos termos do artigo 6.º deste Regulamento, considera como conferindo qualificações profissionais equiparadas às de um curso de Engenharia de uma especialidade:

a) O diplomado inscreve-se como Engenheiro Técnico Estagiário, para realizar estágio, assumindo o compromisso de realizar a formação complementar que cubra o conjunto de créditos ECTS em domínios de Engenharia que forem definidos como estando em falta para acesso ao exercício pleno da profissão;

b) Após verificado o cumprimento do plano de estudos acordado num estabelecimento de ensino superior, a homologação do estágio pelo Conselho Diretivo Nacional e a aquisição da qualidade de membro efetivo, são registadas as competências genéricas da especialidade.

3 — Diplomados com o grau de licenciado em Ciências de Engenharia de um par escola/ciclo de estudos de mestrado integrado, registado na DGES:

a) O diplomado inscreve-se como Engenheiro Técnico Estagiário, para realizar estágio, assumindo o compromisso de realizar a formação complementar que cubra o conjunto de créditos ECTS em domínios de engenharia que forem definidos como estando em falta para acesso ao exercício pleno da profissão;
b) Após verificados o cumprimento do plano de estudos acordado num estabelecimento de ensino superior, a homologação do estágio pelo Conselho Diretivo Nacional e a aquisição da qualidade de membro efetivo, são registadas as competências genéricas da especialidade;

4 — Os candidatos a que se refere o n.º 3 do artigo 3.º do presente regulamento:

a) O diplomado inscreve-se como Engenheiro Técnico Estagiário;
b) Após a homologação do processo de inscrição pelo Conselho Diretivo Nacional e a aquisição da qualidade de membro efetivo, são registadas as competências genéricas da especialidade.

5 — Os candidatos a que se refere o n.º 4 do artigo 3.º do presente regulamento:

a) O diplomado inscreve-se como Engenheiro Técnico Estagiário;
b) Após a homologação do processo de inscrição pelo Conselho Diretivo Nacional e a aquisição da qualidade de membro efetivo, são registadas as competências genéricas da especialidade.

6 — Os candidatos a que se refere o n.º 5 do artigo 3.º do presente regulamento:

a) O diplomado inscreve-se como Engenheiro Técnico Estagiário;
b) Após a homologação do estágio pelo Conselho Diretivo Nacional e a aquisição da qualidade de membro efetivo, são registadas as competências genéricas da especialidade.

Artigo 6.º

Procedimento para a verificação das qualificações profissionais de cursos sem designação de engenharia

Para efeitos de verificação das qualificações profissionais conferidas por um par escola/ciclo de estudos sem a designação de Engenharia na denominação do curso, mas numa área afim da Engenharia, adota-se o seguinte procedimento:

a) O diplomado apresenta à OET o plano curricular do curso, suportado em documentos que permitam a análise efetiva, quer da estrutura curricular, quer da profundidade com que o conjunto de créditos nos diferentes domínios de Engenharia são abordados;
b) A OET analisa estes documentos e se estiverem de acordo com as cargas de trabalho por domínios definidas a nível nacional e internacional, em especial pela FEANI, para diferentes domínios (ciências de base — incluindo, obrigatoriamente, matemática, ciências de Engenharia e ciências complementares) e com os conteúdos que dão corpo a uma especialidade de Engenharia, verifica as qualificações profissionais como sendo habilitantes para o desempenho da profissão de Engenheiro Técnico de uma especialidade;
c) No caso de serem detetadas deficiências de formação estas são comunicadas ao candidato a membro para que ele as possa colmatar.

Artigo 7.º

Procedimento para a verificação das qualificações profissionais de cursos estrangeiros com reconhecimento automático ou de nível

Para efeitos de verificação das qualificações profissionais conferidas por um par escola/ciclo de estudos estrangeiro com reconhecimento automático ou de nível, adota-se o seguinte procedimento:

a) O diplomado apresenta à OET o plano curricular do curso, suportado em documentos que permitam a análise efetiva, quer da estrutura curricular, quer da profundidade com que o conjunto de créditos ECTS em domínios de Engenharia são abordados;

b) A OET analisa estes documentos e se estiverem de acordo com as cargas de trabalho por domínios definidas a nível nacional e internacional, em especial pela FEANI, para os diferentes domínios (ciências de base — incluindo, obrigatoriamente, matemática, ciências de Engenharia e ciências complementares) e com os conteúdos que dão corpo a uma especialidade de Engenharia, verifica as qualificações profissionais como sendo habilitantes para o desempenho da profissão de Engenheiro Técnico de uma especialidade.

Artigo 8.º

Registo de Competências de várias especialidades

Aplica-se o estipulado na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 2.º do Regulamento n.º 544/2016, Regulamento de Inscrição nos Colégios da Especialidade.

Artigo 9.º

Norma subsidiárias

Em tudo o que não se encontre previsto do presente regulamento sobre o estágio, aplica-se o Regulamento n.º 361/2012 — Regulamento de Estágio, alterado pelo Regulamento n.º 35/2017.

Artigo 10.º

Revogação

É revogado o Regulamento n.º 621/2015 — Regulamento de Registo e Inscrição na Ordem dos Engenheiros Técnicos, alterado pelo Regulamento n.º 511/2016.

Artigo 11.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República.*

17 de fevereiro de 2020. — O Bastonário e Presidente do Conselho Diretivo Nacional, *Augusto Ferreira Guedes.*

313024073

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Edital n.º 411/2020

Sumário: Abertura de concurso internacional para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na categoria de professor auxiliar para a área científica disciplinar de Agronomia, subárea de Fitotecnia.

Abertura de concurso internacional para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na categoria de Professor Auxiliar para a área científica disciplinar de Agronomia, subárea de Fitotecnia

Nos termos do artigo 38.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado ECDU, bem como do Regulamento para o Recrutamento de Pessoal Docente das Carreiras Universitária e Politécnica em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas da Universidade dos Açores, aprovado pelo Despacho n.º 11824-B/2019, de 9 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 239, de 12 de dezembro, adiante designado por RRPD, o Reitor da Universidade dos Açores, Professor Doutor João Luís Roque Baptista Gaspar, ao abrigo do disposto na alínea *j*) do n.º 1 do artigo 78.º do Despacho Normativo n.º 8/2016, de 29 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 11 de agosto, que aprovou os Estatutos da Universidade dos Açores, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 11/2017, de 3 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto, faz saber que está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação deste Edital no *Diário da República,* um concurso documental internacional para o recrutamento de um professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área científica disciplinar de Agronomia, subárea de Fitotecnia.

O presente concurso é documental, tem caráter internacional e rege-se, nomeadamente, pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 39.º e 41.º-A a 62.º-A do ECDU.

A abertura do presente procedimento concursal foi autorizada pelo Despacho n.º 66 de 24 de fevereiro de 2020 do Reitor da Universidade dos Açores.

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — Podem ser opositores ao presente concurso os detentores do grau de doutor na área científica de Ciências Agrárias/Agronómicas.

1.2 — Excecionalmente, mediante requerimento devidamente fundamentado, o júri pode admitir candidatos com o grau de doutor em área/subárea científica disciplinar afim daquela para que é aberto o concurso, desde que o seu currículo demonstre inequivocamente mérito científico e pedagógico na área/subárea em que é aberto o concurso.

1.3 — Os opositores têm de ter um bom domínio da língua portuguesa falada e escrita, podendo o candidato vir a ser sujeito a provas específicas no caso de não ser oriundo de país de língua oficial portuguesa.

1.4 — Os opositores ao concurso detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o respetivo reconhecimento, equivalência ou registo em Portugal, nos termos da legislação aplicável, formalidade a cumprir até à data do termo de prazo para apresentação de candidaturas.

2 — Local de trabalho:

O concurso é aberto para o desempenho de funções permanentes na:

Faculdade de Ciências Agrárias e do Ambiente
Departamento de Ciências Agrárias
Universidade dos Açores

Polo Universitário de Angra do Heroísmo
Rua Capitão João d'Ávila — Pico da Urze
9700-042 Angra do Heroísmo
Portugal

3 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

3.1 — A apresentação das candidaturas é efetuada em língua portuguesa por via eletrónica através de um formulário disponibilizado para o efeito no portal de serviços da Universidade dos Açores.

3.2 — A cópia dos trabalhos e/ou obras referidos no *curriculum vitae* pode ser entregue em formato digital, em papel ou outro, pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção, no Edifício da Reitoria da Universidade dos Açores, Rua Mãe de Deus, 9500-321 Ponta Delgada.

3.3 — As candidaturas têm obrigatoriamente de ser submetidas no prazo de 30 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação deste Edital no *Diário da República.*

3.4 — Excetuam-se do disposto no número anterior os trabalhos e/ou obras referidos no *curriculum vitae* enviados através de correio registado, o qual, podendo ser rececionado fora do prazo estabelecido para a entrega das candidaturas, tem comprovadamente de ser expedido até à data e hora limites fixadas no número anterior.

4 — Instrução das candidaturas:

4.1 — O requerimento de admissão ao concurso integra o formulário a que se refere o número anterior e dele constam os seguintes elementos:

a) Nome completo;
b) Número de identificação civil e data de validade do documento;
c) Data e local de nascimento;
d) Nacionalidade;
e) Profissão, quando aplicável;
f) Residência e endereço postal;
g) Endereço eletrónico e contacto telefónico;
h) Identificação do concurso a que se destina, com alusão ao número do edital;
i) Indicação expressa do seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico.

4.2 — O requerimento é instruído com os seguintes documentos, do qual fazem parte integrante:

a) Cópia de certificados de habilitações, ou outros documentos idóneos legalmente reconhecidos para o efeito, que comprovem a titularidade dos graus exigidos no n.º 1.1 do presente edital;
b) Declaração do candidato na qual assegure, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

i) Nacionalidade;
ii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
iii) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

c) *Curriculum vitae;*
d) Cópia dos cinco trabalhos publicados que o candidato selecione como mais representativos do seu *curriculum vitae;*
e) Declaração em que o candidato garante, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.
f) Projeto de investigação, que se propõe desenvolver durante o período experimental na área/subárea científica disciplinar a concurso, conforme disposto no artigo 24.º do RRPD.

4.3 — O *curriculum vitae,* preenchido diretamente no formulário a que se refere o ponto 3.1, inclui:

a) Nome completo;
b) Número de identificação civil e data de validade do documento;
c) Data e local de nascimento;
d) Profissão, quando aplicável
e) Residência e endereço postal, endereço eletrónico e contacto telefónico;
f) Identificação da especialidade adequada à área/subárea científica disciplinar para que foi aberto o concurso;
g) Indicação, designadamente, das atividades científicas, pedagógicas, de extensão cultural e de gestão universitária desenvolvidas e de interesse para as funções a desempenhar, a considerar para efeitos da aplicação dos critérios e indicadores de seleção identificados no ponto 6 do presente edital.
h) Lista resumo com indicação das publicações científicas que hajam sido selecionadas pelo candidato como mais representativas do seu *curriculum vitae,* até um máximo de cinco;

4.4 — Se e quando entender necessário, o júri pode solicitar documentos comprovativos relativos aos elementos do *curriculum vitae,* os quais terão de ser obrigatoriamente entregues no endereço a que se refere o ponto 3.2 no prazo improrrogável de 10 dias úteis após a notificação para o efeito.
4.5 — O não cumprimento dos requisitos de admissão, a incorreta formalização da candidatura, a não apresentação dos documentos exigidos nos termos do edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do concurso.
5 — Júri do concurso:
5.1 — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Ana Teresa da Conceição Silva Alves, Vice-Reitora da Universidade dos Açores, por delegação de competências.

Vogais:

Doutor Alfredo Emílio Silveira de Borba, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Agrárias e do Ambiente da Universidade dos Açores;
Doutora Ana Maria Costa Freitas, Professora Catedrática da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;
Doutor António da Silva Pinto de Nazaré Pereira, Professor Catedrático da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;
Doutor Eduardo Augusto dos Santos Rosa, Professor Catedrático da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;
Doutor Gottlieb Basch, Professor Associado da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.
Doutor João Manuel Mota Barroso, Professor Associado da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

5.2 — As competências do júri, assim como o respetivo apoio de secretariado, funcionamento, tipo de reuniões e prazos para o proferimento de decisões respeitam o disposto nos artigos 9.º a 14.º do RRPD.
6 — Parâmetros de Avaliação:
6.1 — Incumbe ao júri pronunciar-se sobre o mérito dos professores para o exercício das funções a que se candidatam, com base nos critérios de seleção e nas ponderações em que se desdobra a avaliação, conforme disposto no artigo 25.º do RRPD:

	Critérios de Avaliação	Ponderações
A	Desempenho científico	50 %
B	Capacidade pedagógica	15 %

	Critérios de Avaliação	Ponderações
C	Outras atividades	10 %
D	Projeto de investigação	25 %

6.2 — São critérios e indicadores de avaliação, tendo em consideração a qualidade e a quantidade dos indicadores:

		Pontos
A	Desempenho científico	
A.1	Produção científica, cultural, artística ou tecnológica, em particular, de projeção internacional e sujeita a arbitragem (*a, b*).	0-50
A.2	Experiência como investigador responsável (IR) ou elemento da equipa de projetos de investigação científica e tecnológica, em particular no âmbito de concursos competitivos, bem como de serviços de investigação e desenvolvimento tecnológico alvo de financiamento (*a, b*).	0-25
A.3	Participação em atividades de transferência de conhecimento para entidades públicas ou privadas, envolvimento em empresas de base tecnológica e registo de patentes (*a, b*).	0-5
A.4	Organização e apresentação oral de trabalhos em congressos e outras reuniões científicas, em particular no âmbito de eventos internacionais, bem como a realização de palestras e conferências na qualidade de orador convidado (*a*, *b*).	0-10
A.5	Prémios, distinções e menções (*a*)	0-5
A.6	Outras atividades de caráter científico, em especial no domínio da avaliação científica, incluindo a participação em júris de provas académicas, e de painéis de avaliação de bolsas e de projetos de investigação, bem como a pertença a corpos editoriais e a realização de revisão de trabalhos em publicações científicas indexadas (*a, b*).	0-5
B	Capacidade Pedagógica	
B.1	Lecionação de unidades curriculares de ciclos de estudo universitários (*b*)	0-30
B.2	Orientação de estudantes de pós-doutoramento, de doutoramento e mestrado (*b*)	0-30
B.3	Produção de material pedagógico e publicação de textos didáticos, em particular com ISBN (*b*)	0-15
B.4	Dinamização de ações e publicação de trabalhos de divulgação científica (*b*)	0-10
B.5	Prémios, distinções e menções (*b*)	0-5
B.6	Outras atividades de caráter pedagógico, incluindo a lecionação em cursos breves e outras ações de formação no âmbito de atividades universitárias ou de extensão cultural (*b*).	0-10
C	Outras atividades	
C.1	Exercício de funções em outras instituições e entidades públicas ou privadas com relevo para as funções a desempenhar.	0-30
C.2	Desempenho de atividades de consultoria e participação em comissões ou grupos de trabalho no âmbito da definição, implementação, monitorização ou avaliação de políticas públicas.	0-25
C.3	Direção e coordenação de cursos e de ações de formação	0-15
C.4	Participação em ações de mobilidade e de relações internacionais com interesse para a projeção da área/subárea científica disciplinar do concurso.	0-15
C.5	Outros prémios, distinções e menções	0-5
C.6	Outras atividades relevantes para as funções a desempenhar	0-10
D	Projeto de investigação	
D.1	Fundamentação do tema e objetivos do projeto	0-20
D.2	Caracterização do estado-da-arte	0-10
D.3	Descrição do projeto a desenvolver, incluindo atividades a realizar, metodologias a aplicar e produtos/resultados a esperar.	0-30
D.4	Organização do projeto em termos de fases de execução, e realismo da calendarização das atividades a realizar.	0-15
D.5	Adequação dos meios materiais e financeiros considerados necessários para a concretização do projeto, e análise dos riscos que podem prejudicar a sua execução.	0-15
D.6	Modo preconizado para a articulação entre a investigação realizada e o ensino	0-10

6.3 — Fatores de majoração:

(*a*) As publicações e demais atividades dirigidas para questões insulares, marítimas e transatlânticas, objetivos de diferenciação enunciados nos Estatutos da Universidade dos Açores, beneficiam de um fator de majoração de 1,5.

(*b*) Cumulativamente, as publicações e demais atividades que se enquadrem na subárea de Fitotecnia beneficiam de um fator de majoração de 1,5.

7 — Aprovação em mérito absoluto:

7.1 — É condição suficiente para ser aprovado em mérito absoluto ser detentor do título de agregado.

7.2 — A aprovação em mérito absoluto é igualmente atribuída aos candidatos que tenham publicado 3 trabalhos em revistas/livros da especialidade com arbitragem, ou tenham um índice h superior a 3 no sistema bibliométrico da SCOPUS ou da WEB of SCIENCE.

8 — Admissão e avaliação das candidaturas e homologação de resultados:

O procedimento para efeitos de admissão e avaliação das candidaturas, e de homologação dos resultados é o que consta dos artigos 37.º a 44.º do RRPD.

9 — Audição Pública:

9.1 — Para além da avaliação curricular, a seleção de candidatos inclui uma audição pública a realizar nos termos do artigo 5.º do RRPD, previsivelmente a partir do 30.º dia a contar da data limite para a entrega das candidaturas.

9.2 — A audição pública a que se refere o número anterior pode ser dispensada por decisão do júri conforme disposto no artigo 23.º do RRPD.

10 — Cessação do concurso:

10.1 — O concurso cessa com a ocupação do posto de trabalho constante da publicitação ou quando o mesmo não possa ser ocupado, por inexistência ou insuficiência de candidatos aprovados em mérito absoluto.

10.2 — Excecionalmente, o concurso pode cessar por despacho devidamente fundamentado do reitor, desde que não se tenha ainda procedido à audiência prévia relativa ao projeto de ordenação final dos candidatos.

11 — Publicação do edital do concurso:

O concurso é publicitado:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*

b) Na Bolsa de Emprego Público;

c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

d) No sítio da Internet da UAc, em língua portuguesa e inglesa.

12 — Política de igualdade de oportunidades:

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, 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.

2 de março de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor João Luís Roque Baptista Gaspar.*

313076749

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 4655/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado na área científica de Informática, subárea de Sistemas de Informação.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna -se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de vinte dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-10-ARH/2020, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Investigador Doutorado para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Informática, subárea de Sistemas de Informação, com vista ao desenvolvimento de um mecanismo de ensino rápido de robots industriais através de guiamento manual do robot (Lead-through programming), no âmbito da extensão do contrato entre a empresa IMA S.p.A. e a Universidade de Aveiro que foi iniciado em 03/09/2018, suportado pelo mesmo contrato e respetiva extensão.

O aviso integral deste procedimento estará disponível no sito eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt/ e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052

23 de janeiro de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira.*

313117572

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 4656/2020

Sumário: Lista de aposentações da Universidade da Beira Interior, 2.º semestre de 2019.

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores da Universidade da Beira Interior, a seguir descriminados, cessaram funções, por aposentação, no segundo semestre do ano civil de 2019:

Com efeitos a 4 de outubro:

Maria Teresa Ferreira Andrade, Assistente Técnica na Divisão de Recursos Humanos;

Com efeitos a 1 de novembro:

Ermelinda Maria da Conceição Duarte Calmão, Assistente Operacional no Serviço de Pessoal Auxiliar;

Com efeitos a 1 de dezembro:

António Alfredo Proença Gaspar, Assistente Operacional nos Serviços Técnicos;
Maria Dulce Justina Fonseca Silveira Anastácio, Assistente Técnica na Faculdade de Ciências da Saúde; e

Com efeitos a 23 de dezembro:

Professor Doutor António Sérgio Portela Fernandes Lebres, Professor Auxiliar da Faculdade de Ciências.

11 de fevereiro de 2020. — A Chefe de Divisão, *Alda Ribeiro*.

313063229

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho (extrato) n.º 3471/2020

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, findo o período experimental, da Doutora Maria Ana da Fonseca Ataíde Castel-Branco Tamen.

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 19/02/2020, face à deliberação do Conselho Científico da Escola de Artes na sua sessão de 12/02/2020, é mantido o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Maria Ana da Fonseca Ataíde Castel-Branco Tamen, na categoria de professora auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, escalão 1, índice 195 de acordo com o sistema remuneratório do pessoal docente do ensino superior, com efeitos a 24/07/2020, por ter concluído com sucesso o período experimental de 5 anos, em cumprimento do artigo 25.º do ECDU, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto.

27/02/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Charréu Frade*.

313062038

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho (extrato) n.º 3472/2020

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, findo o período experimental, do Doutor Luís Filipe Soares Afonso.

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 10/12/2019, face à deliberação do Conselho Científico da Escola de Artes na sua sessão de 13/12/2019, é mantido o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do doutor Luís Filipe Soares Afonso, na categoria de professora auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, escalão 1, índice 195 de acordo com o sistema remuneratório do pessoal docente do ensino superior, com efeitos a 25/02/2020, por ter concluído com sucesso o período experimental de 5 anos, em cumprimento do artigo 25.º do ECDU, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto.

27/02/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Charréu Frade.*

313062516

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 3473/2020

Sumário: Concursos para professor catedrático, Edital n.º 258/2020, e professor auxiliar, Edital n.º 262/2020, da Faculdade de Ciências — delegação da presidência dos júris.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delego no Doutor Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos Júris dos concursos para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Uma vaga de Professor Catedrático, na área disciplinar de Metodologias da Computação, da Faculdade de Ciências, publicado pelo Edital n.º 258/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro;

Uma vaga de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Organização de Sistemas Computacionais, da Faculdade de Ciências, publicado pelo Edital n.º 262/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro.

20 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313061958

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Despacho n.º 3474/2020

Sumário: Regulamento Eleitoral da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Para os efeitos previstos nos artigos 99.º e 101.º do CPA publica-se a nota justificativa da consulta pública do Regulamento Eleitoral da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

O Despacho Reitoral n.º 6226/2019, de 26 de março de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127 de 5 de julho de 2019, homologou a alteração e republicação dos Estatutos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Contudo o Regulamento Eleitoral que anteriormente constava do anexo II do Despacho n.º 698/2014, de 3 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2014 é mantido em vigor até à aprovação de novo regulamento.

Nos termos previstos na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 100.º e para os efeitos do artigo 101.º do CPA, na sequência da Alteração dos Estatutos da Faculdade, o projeto de Regulamento Eleitoral aprovado pelo Conselho de Escola na reunião de 15 de maio de 2019, foi publicitado no sítio da Faculdade e submetido à Consulta Pública, a partir de 23 de maio de 2019.

O Regulamento Eleitoral foi entretanto aprovado na reunião do Conselho de Escola de 24 de julho de 2019.

Dando cumprimento ao disposto no artigo 99.º do CPA o qual impõe a introdução de uma nota justificativa aos regulamentos, estabelece que a mesma deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas: O presente regulamento tem como objetivo a atualização do mesmo face às disposições legais e procede também a otimização do processo, nomeadamente tendo em conta a finalidade pretendida, cumprindo os critérios de eficiência e de qualidade. Os benefícios teóricos deste regulamento são muito superiores aos seus custos teóricos.

Seguidamente é publicado em anexo o Regulamento Eleitoral da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

ANEXO

Regulamento Eleitoral da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

1 — O presente regulamento estabelece os princípios, as regras e os procedimentos aplicáveis às eleições para os órgãos de governo da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFUL), em conformidade com o disposto nos respetivos Estatutos, de que constitui parte integrante.

2 — As normais gerais do presente Capítulo aplicam-se aos processos eleitorais para a constituição dos órgãos de governo da FFUL sem prejuízo do estabelecido nos Capítulos específicos de cada um dos órgãos.

Artigo 2.º

Princípios fundamentais

1 — As eleições previstas nos Estatutos da FFUL realizam-se por sufrágio universal e secreto.

2 — O procedimento eleitoral deve respeitar os princípios gerais de Direito Eleitoral em vigor no ordenamento jurídico-constitucional português.

3 — Os membros das várias categorias dos órgãos colegiais de governo da Faculdade são eleitos pelo conjunto dos seus pares, pelo sistema de representação proporcional e pelo método da média mais alta de Hondt.

4 — Salvo disposição em contrário, os membros dos órgãos colegiais são eleitos por listas plurinominais, dispondo o eleitor de um voto singular de lista.

5 — A renúncia ao mandato de membros eleitos é livre, operando-se mediante declaração escrita apresentada pessoalmente ao presidente do Órgão e tornando-se efetiva com o anúncio no plenário do Órgão.

6 — Para o Conselho de Escola, para o Conselho Científico e para o Conselho Pedagógico são eleitos suplentes, em número igual ou superior a metade dos membros efetivos.

Artigo 3.º

Capacidade eleitoral

1 — Gozam em geral de capacidade eleitoral, ser eleito e eleger, todos os docentes e investigadores da Faculdade em efetividade de funções, os estudantes que se encontrem regularmente inscritos num dos ciclos de estudos conferentes de grau académico ministrados pela Faculdade, bem como o pessoal não docente e não investigador em exercício efetivo de funções.

2 — Um eleitor não pode estar inscrito em mais de um caderno eleitoral, prevalecendo o estatuto de docente, investigador ou trabalhador não-docente e não-investigador sobre o estatuto de estudante.

§ único — Os monitores que sejam alunos da FFUL são incluídos no caderno eleitoral dos estudantes.

3 — Cabe ao Diretor Executivo a elaboração dos cadernos eleitorais os quais serão divulgados na data definida no calendário eleitoral, no endereço de internet da Escola, podendo ser apresentadas reclamações quanto à sua constituição à Comissão Eleitoral relativa ao órgão em causa, no prazo definido no calendário eleitoral, sendo os cadernos eleitorais definitivos divulgados no prazo definido no calendário eleitoral.

Artigo 4.º

Presidentes dos órgãos colegiais

1 — Os Presidentes dos órgãos colegiais são eleitos de entre os respetivos titulares e são sempre professores ou investigadores em regime de tempo integral ou exclusividade.

2 — A eleição de qualquer dos Presidentes de órgãos colegiais pode recair na figura do Diretor nos termos dos Estatutos da FFUL, desde que tenha sido eleito para o órgão colegial.

3 — O limite de mandatos consecutivos é de dois.

Artigo 5.º

Substituições

1 — As vagas que ocorram nos órgãos colegiais são preenchidas pelos elementos que figurem seguidamente nas respetivas listas e segundo a ordem nelas indicada.

2 — Na impossibilidade de substituição nos termos do número anterior, procede-se a nova eleição pelo respetivo corpo.

3 — Os novos titulares eleitos apenas completam os mandatos.

Artigo 6.º

Calendário Eleitoral

1 — Até ao final do mês de junho imediatamente anterior ao final do seu mandato, o Conselho de Escola convoca as eleições para os órgãos colegiais da FFUL e aprova e divulga o respetivo Calendário Eleitoral, conjuntamente com o local, ou os locais, onde deverão ser entregues as candidaturas.

§ único — As eleições intercalares dos representantes dos estudantes são convocadas pelo Conselho de Escola até ao final do mês de Setembro imediatamente anterior ao final do mandato dos representantes em funções.

2 — O Calendário Eleitoral deverá prever, nomeadamente, as datas limites para as seguintes operações:

a) Definição dos Corpos Eleitorais;
b) Nomeação do Presidente das Comissões Eleitorais, sob proposta do Diretor;
c) Publicação dos Cadernos Eleitorais provisórios;
d) Reclamação aos Cadernos Eleitorais;
e) Publicação dos Cadernos Eleitorais Definitivos;
f) Apresentação de listas candidatas à eleição;
g) Apreciação da correção formal das listas pela Comissão Eleitoral;
h) Correção de irregularidades;
i) Recurso das decisões de aceitação ou rejeição das listas;
j) Homologação das listas;
k) Campanha Eleitoral;
l) Ato Eleitoral;
m) Divulgação dos Resultados Eleitorais;
n) Submissão para homologação dos resultados eleitorais;
o) Homologação e divulgação dos Resultados Eleitorais.

Artigo 7.º

Comissões Eleitorais

1 — O Diretor da FFUL designará, por Despacho, no prazo definido no calendário eleitoral, um Presidente comum, obrigatoriamente um professor ou investigador, para as Comissões Eleitorais relativas a cada um dos órgãos de gestão: Conselho de Escola, Conselho Científico e Conselho Pedagógico.

§ único — A recusa de uma proposta de designação apenas pode fundamentar-se numa declaração de intenção de candidatura a algum dos órgãos a eleger.

2 — Os membros das Comissões Eleitorais designados pelo Diretor da FFUL não poderão ser candidatos.

3 — Cada Comissão Eleitoral será constituída pelos membros nomeados pelo Diretor da FFUL, de acordo com o n.º 1 e o n.º 2, e por um representante de cada uma das listas concorrentes.

4 — Ao Presidente das Comissões Eleitorais compete informar o Diretor da FFUL de qualquer facto que comprometa o adequado andamento do processo eleitoral ou a igualdade de tratamento entre as listas concorrentes.

5 — Às Comissões Eleitorais compete superintender em tudo o que se refira à preparação, organização e funcionamento dos atos eleitorais do órgão a que respeitem e decidir sobre as reclamações e protestos apresentados.

6 — O Diretor da FFUL é instância de recurso para as decisões das Comissões Eleitorais.

7 — As Comissões Eleitorais têm sede na FFUL, devendo corresponder a cada uma um endereço eletrónico a divulgar com a convocatória das eleições.

8 — As Comissões Eleitorais terão o apoio do Diretor Executivo nos aspetos logísticos das eleições.

Artigo 8.º

Candidaturas por lista

1 — Em cada um dos corpos consideram-se como elegíveis, logo podendo fazer parte das listas de candidatos, os membros do corpo eleitoral constantes do respetivo caderno eleitoral.

2 — O processo de candidatura é constituído por:

a) Nome completo, número de funcionário ou de aluno e categoria profissional (quando aplicável) dos candidatos efetivos e suplentes integrantes da lista, bem dos seus subscritores, respeitando os requisitos relativos ao órgão a que se candidata, que se especificam nos capítulos II, IV e V;

b) Declaração de aceitação dos candidatos efetivos e suplentes;

c) Indicação do mandatário da respetiva lista com plenos poderes para a representar perante a Comissão Eleitoral respetiva, indicando o número de telefone interno e o endereço de correio eletrónico, de onde e para onde deverão ser remetidas todas as notificações.

3 — Os candidatos apenas podem pertencer a uma lista concorrente para o órgão de gestão específico, podendo subscrever como proponentes a lista de que fazem parte.

4 — Os candidatos consideram-se ordenados segundo a sequência apresentada na respetiva lista.

5 — As listas serão entregues no local e prazos indicados no calendário eleitoral, pelos respetivos mandatários, em dois exemplares, um dos quais lhe será imediatamente devolvido, servindo de recibo, com indicação do dia e hora da receção e assinatura legível do responsável.

6 — As listas serão designadas por uma letra maiúscula do alfabeto, que ainda não tenha sido indicada por outra lista do mesmo corpo, proposta pelo mandatário da lista no ato da entrega da mesma. No caso de ausência de indicação será adotada uma ordenação sequencial com início na letra A.

Artigo 9.º

Regularidade Formal das Listas

1 — A regularidade formal das listas para cada órgão será verificada pela respetiva Comissão Eleitoral no prazo definido no calendário eleitoral, notificando de imediato os mandatários das listas para a correção, no prazo definido no calendário eleitoral, das irregularidades detetadas.

2 — As Comissões Eleitorais rejeitarão as listas cujas irregularidades não sejam sanadas dentro do prazo estabelecido.

3 — Das decisões tomadas pelas Comissões Eleitorais cabe recurso para o Diretor da FFUL, a interpor dentro do prazo definido no calendário eleitoral.

4 — O Diretor da FFUL decidirá em definitivo no prazo definido no calendário eleitoral.

5 — As Comissões Eleitorais, decididos os recursos, ou após o termo do prazo da respetiva apresentação, não os havendo, tornam públicas as listas definitivas.

Artigo 10.º

Campanha Eleitoral

1 — A campanha eleitoral decorrerá durante uma semana, iniciando-se em data estabelecida no calendário eleitoral,

2 — O início da campanha eleitoral deverá ocorrer de modo a garantir que toda a campanha eleitoral e o ato eleitoral decorram durante um período de aulas dos cursos de 1.º e 2.º ciclos, preferencialmente durante o mês de outubro.

Artigo 11.º

Ato Eleitoral

1 — O ato eleitoral decorrerá no primeiro dia útil após o término da campanha eleitoral.

2 — O Diretor da FFUL procederá à ampla divulgação da data fixada para o ato eleitoral, bem como do prazo para a entrega das listas candidatas.

3 — Nos dias do ato eleitoral, funcionarão entre as 9 e as 17 horas, uma ou mais mesas de voto para cada corpo eleitoral competindo ao Diretor Executivo, ouvidas as Comissões Eleitorais, a decisão sobre a localização das mesas de voto.

4 — Compete ao Diretor Executivo divulgar a localização das mesas de voto, com a antecedência mínima de três dias úteis, por correio eletrónico para todos os eleitores.

5 — As Comissões Eleitorais para o Conselho de Escola, a o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, em colaboração com o Diretor Executivo, devem coordenar esforços para garantir o bom funcionamento das mesas de voto, designadamente, garantindo que cada eleitor exerce o seu direito de voto para os diferentes órgãos na mesma mesa e dividindo os períodos de votação em turnos aos quais poderão corresponder diferentes membros de cada mesa.

6 — Cada mesa de voto será constituída, em cada turno, por um Presidente, e dois Secretários, nomeados pelo Diretor da FFUL.

7 — Junto de cada mesa pode existir um observador por cada lista concorrente.

8 — As designações das listas concorrentes e os nomes que as integram serão afixadas junto das mesas de voto.

9 — O boletim de voto conterá as designações das listas concorrentes, devendo cada eleitor votar colocando um X no local próprio da lista que entender.

10 — Não é permitido o voto por procuração ou correspondência.

11 — Verificada a identificação do eleitor, o seu direito a voto e a regularidade da situação pelo Presidente da Mesa, e após ser dada baixa do mesmo eleitor pelo Diretor Executivo da Mesa nos cadernos eleitorais, o Presidente fará entrega ao eleitor do boletim de voto.

12 — O boletim de voto será preenchido em cabina própria ou local com características adequadas ao carácter secreto, e uma vez preenchido, deve ser entregue pelo eleitor a um membro da mesa que imediatamente o introduzirá em urna fechada.

13 — São considerados nulos os boletins de voto que contenham um número de indicações de voto superior ao indicado no n.º 9, ou tenham desenhos, rasuras, palavras escritas ou outras indicações.

Artigo 12.º

Apuramento dos Resultados

1 — Após o encerramento das urnas proceder-se-á, por cada mesa, à contagem dos votos e à sua distribuição pelas listas candidatas.

2 — Será elaborada uma ata, assinada por todos os membros da mesa, onde serão registados os nomes de todos os presentes à contagem, os resultados apurados, nomeadamente o número total de votos, o número de votos obtidos por cada lista, bem como o número de votos brancos e nulos.

3 — Qualquer elemento da mesa pode lavrar protesto na ata contra decisões da mesa.

4 — Os boletins de voto, em caixa selada, bem como as atas correspondentes a cada mesa, serão entregues pelo respetivo Presidente em exercício no turno que encerra a votação, no próprio dia, à Comissão Eleitoral que decidirá sobre eventuais protestos lavrados em ata.

5 — Uma vez recolhidos os votos, cada Comissão Eleitoral somará os votos obtidos por cada lista, e procederá à aplicação do método de Hondt, para apuramento dos resultados finais da conversão de votos entrados em urna em mandatos.

6 — As Comissões Eleitorais procederão à divulgação dos resultados no prazo máximo de 24 horas após o encerramento das urnas.

7 — Qualquer reclamação, devidamente fundamentada, deverá ser apresentada à Comissão Eleitoral respetiva no prazo máximo de um dia útil após a divulgação dos resultados.

8 — No prazo definido no calendário eleitoral, cada Comissão Eleitoral elaborará um relatório onde constem os resultados das eleições, os nomes dos candidatos eleitos, as deliberações proferidas e quaisquer outros factos relevantes, enviando-o ao Diretor da FFUL para homologação.

9 — Após a receção do relatório de cada Comissão Eleitoral o Diretor da FFUL, no prazo definido no calendário eleitoral, homologará os resultados. Findo esse prazo, caso não haja decisão sobre homologação, consideram-se automaticamente homologados os resultados.

10 — As Comissões Eleitorais destruirão todos os boletins de voto, se não houver recursos pendentes em qualquer instância, 30 dias úteis após homologação dos resultados finais, após o que se consideram extintas.

CAPÍTULO II

Conselho de Escola

Artigo 13.º

Listas Candidatas

Para além do estabelecido no artigo 2 e 8.º do presente regulamento, as listas deverão ainda respeitar as seguintes condições:

a) Em relação aos representantes dos docentes e investigadores: lista com 9 candidatos efetivos, subscritas por um mínimo de 10 % dos elementos do colégio eleitoral;
b) Em relação aos representantes dos estudantes: lista com 3 candidatos efetivos e 6 suplentes, subscritas por um mínimo de 3 % dos elementos do colégio eleitoral;
c) Em relação aos representantes dos trabalhadores não docentes e não investigadores: lista com 1 candidato efetivo e 3 suplentes, subscritas por um mínimo de 10 % dos elementos do colégio eleitoral.

Artigo 14.º

Reunião para cooptação dos membros externos

1 — O Presidente cessante do Conselho de Escola convocará os membros eleitos do Conselho de Escola para uma reunião que deverá ter lugar até cinco dias úteis após a tomada de posse, exclusivamente para o processo de cooptação dos membros externos.
2 — A convocatória para a reunião referida no ponto anterior deve ser enviada com um mínimo de quatro dias úteis de antecedência.
3 — Os membros eleitos que estejam impedidos de participar na reunião poderão ser substituídos pelo candidato seguinte não eleito pela mesma lista, comunicando o impedimento ao Presidente cessante do Conselho de Escola, até 72h antes da realização da reunião, cabendo a este decidir sobre a aceitação do pedido e da respetiva substituição e convocar o substituto.
4 — A reunião só pode ter lugar estando presentes pelo menos metade mais um, ou seja 7, dos 12 membros que já integram nesse momento o Conselho de Escola.
5 — Até à eleição do Presidente do Conselho de Escola as reuniões dos membros eleitos do Conselho de Escola são presididas pelo docente ou investigador mais antigo e da categoria mais elevada eleito pela lista dos docentes e investigadores mais votada. Em caso de empate dirigirá a reunião o docente ou investigador eleito nas listas dos docentes e investigadores, que seja mais antigo e da categoria mais elevada, de entre todos os membros eleitos.

Artigo 15.º

Apresentação de Propostas para a cooptação dos membros externos

1 — As propostas a submeter a votação deverão conter, cada uma, o nome de duas personalidades externas e respetiva fundamentação e serem subscritas por pelo menos um terço, ou seja quatro, dos membros eleitos do Conselho de Escola. Cada membro do Conselho pode subscrever mais do que uma proposta.
2 — Os proponentes contactaram previamente as personalidades, informaram-nas dos estatutos da FFUL e obtiveram a sua concordância.
3 — Os proponentes informam o Presidente do Conselho de Escola interino da intenção de apresentarem uma lista, para que este possa mandar executar os respetivos boletins de voto.

Artigo 16.º

Votação das Propostas e Resultados para cooptação de membros externos

1 — A proposta que recolha pelo menos sete votos, maioria absoluta dos membros eleitos do Conselho, será a vencedora.

2 — Se não obtiver maioria, a lista será rejeitada e terá que ser submetida nova proposta.
3 — Em caso de empate proceder-se-á a nova votação.
4 — Subsistindo empate, será marcada nova reunião, num prazo máximo de uma semana.

Artigo 17.º

Eleição do Presidente do Conselho de Escola

1 — O Presidente do Conselho de Escola da FFUL é eleito nos termos do artigo 18.º dos Estatutos da FFUL por maioria absoluta dos votos expressos.
2 — Se necessário, será realizada uma segunda volta com os dois candidatos mais votados, sendo considerado eleito o que reunir um maior número de votos.
3 — Em caso de empate, repetir-se-á a votação.

CAPÍTULO III

Diretor

Artigo 18.º

Eleição

1 — O Diretor é eleito pelo Conselho de Escola, segundo regras e o procedimento referidos nos números seguintes.
2 — A eleição do Diretor deve ocorrer durante o mês anterior ao termo do mandato do Diretor cessante ou, em caso de vagatura, dentro do prazo máximo de três meses após a declaração de vacatura do cargo.
3 — O procedimento de eleição do Diretor é organizado pelo Conselho de Escola e tem o seu início com o anúncio público da abertura do prazo para apresentação de candidaturas.
4 — O procedimento de eleição envolve necessariamente a audição pública dos candidatos e a discussão dos programas de ação apresentados, que deverão ter em conta o plano estratégico da FFUL.
5 — Considera-se eleito Diretor o candidato que obtiver a maioria absoluta dos votos.
6 — Se nenhum candidato obtiver mais de metade dos votos válidos, proceder-se-á a uma segunda votação à qual apenas poderão concorrer os dois candidatos mais votados que não hajam retirado as suas candidaturas.
7 — Se não houver candidatos ou em caso de não ter sido atingida a maioria requerida de harmonia com o disposto nos números anteriores, o Conselho de Escola abre um novo prazo para apresentação de candidaturas, no prazo máximo de trinta dias.

CAPÍTULO IV

Conselho Científico

Artigo 19.º

Eleição

1 — Os membros do Conselho Científico a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 33.º dos Estatutos são eleitos pelo conjunto dos docentes e investigadores doutorados em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que integrem a Escola à data definida no calendário eleitoral.
2 — Os membros a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 33.º dos Estatutos são eleitos, pelo conjunto dos docentes e investigadores doutorados em regime de tempo integral, com

contrato com a FFUL, de duração não inferior a um ano, e a realizar investigação em unidades de investigação avaliadas positivamente pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, nos termos da lei, utilizando o método proporcional de Hondt para o apuramento dos três eleitos;

3 — As eleições dos membros do Conselho Científico previstas no n.º 2, realizam-se simultaneamente com as eleições para o Conselho Científico previstas no n.º 1, sendo convocadas pelo Diretor.

Artigo 20.º

Listas candidatas

Para além do estabelecido no artigo 8.º, as listas referidas no n.º 1 e n.º 2 do artigo anterior deverão ainda respeitar as seguintes condições:

Um número mínimo de 10 % dos subscritores membros do caderno eleitoral.

CAPÍTULO V

Conselho Pedagógico

Artigo 21.º

Corpos Eleitorais

1 — O corpo eleitoral para os representantes dos docentes é constituído por todos os docentes que integrem a Escola à data definida no Calendário Eleitoral.

2 — O corpo eleitoral para os representantes dos estudantes é constituído por todos os estudantes, de qualquer ciclo de estudos conferente de grau, que estejam inscritos na Escola à data definida no Calendário Eleitoral.

Artigo 22.º

Listas Candidatas

Para além do estabelecido no artigo 8.º, as listas deverão ainda respeitar as seguintes condições:

a) Em relação aos representantes dos docentes: lista com 4 candidatos efetivos e o mesmo número de candidatos suplentes, e um número mínimo de 10 % dos subscritores do respetivo corpo eleitoral;

b) Em relação aos representantes dos estudantes: lista com 4 candidatos efetivos e o mesmo número de candidatos suplentes, e um mínimo de 5 % de subscritores do respetivo corpo eleitoral.

Artigo 23.º

Reunião para Eleição do Presidente do Conselho Pedagógico

1 — O Presidente cessante do Conselho Pedagógico convocará os membros eleitos para uma reunião que deverá ter lugar até cinco dias úteis após a tomada de posse, exclusivamente para a eleição do novo Presidente.

2 — A convocatória para a reunião referida no ponto anterior deve ser enviada com um mínimo de quatro dias úteis de antecedência.

3 — A reunião será presidida pelo docente de maior categoria da lista de docentes mais votada.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 24.º

Revisão

1 — O presente Regulamento Eleitoral pode ser revisto pelo Conselho de Escola:

a) Dois anos após a data da sua publicação ou da última revisão, por maioria absoluta dos membros do Conselho de Escola em exercício efetivo de funções;
b) Em qualquer momento, por deliberação de dois terços dos membros do Conselho de Escola em exercício efetivo de funções.

2 — Podem propor alterações ao Regulamento Eleitoral:

a) O Diretor;
b) Qualquer membro do Conselho de Escola;
c) 15 % dos membros de cada corpo eleitoral;

3 — Os projetos são submetidos a discussão pública pelo prazo de 20 dias.

20-02-2020. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro*.

313041691

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 4657/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, área de estudos graduados, núcleo de apoio aos estudos graduados do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

I — O Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, torna público que se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa da carreira geral de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior, para a Área de Estudos Graduados, Núcleo de Apoio aos Estudos Graduados.

II — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituindo também requisito de admissão, estar habilitado com Licenciatura em Administração Pública, Sociologia ou Gestão de Recursos Humanos, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

III — As funções a desempenhar são as descritas no Anexo à LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o qual remete o n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, tendo como funções específicas:

a) Proceder ao preenchimento e gestão de ficheiros de informação académica no âmbito do ensino superior público;

b) Criar, analisar e atualizar estatísticas relativas à atividade académica assegurada por uma instituição de ensino superior público, procedendo à sua gestão e interpretação para efeitos de reporte à tutela e outras entidades públicas;

c) Registar, analisar e gerir dados através dos programas Oracle Discoverer e SiGES;

d) Proceder à elaboração de horários letivos e à gestão e supervisão da ocupação de espaços e eventos;

e) Elaborar estudos, pareceres e informações de caráter técnico com base na legislação vigente e aplicável ao ensino superior público com vista à otimização da gestão do serviço de apoio à gestão académica de uma instituição de ensino superior público.

IV — A candidatura terá de ser entregue no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente no *Diário da República.*

V — Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicação integral do aviso de abertura do presente procedimento, encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e na página eletrónica do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, em www.iscsp.ulisboa.pt.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.

313058037

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Despacho (extrato) n.º 3475/2020

Sumário: Nomeação da técnica superior Carla Sofia Correia, no cargo de coordenadora do Núcleo de Apoio à Investigação, da Área de Assuntos Institucionais e Investigação do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 20.º e n.º s 1 e 2 do artigo 21.º, ambos do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Publica, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, o Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP-ULisboa) procedeu, através dos Aviso (extrato) n.º 18602/2019, publicado no *Diário da República* n.º 223, 2.ª série, de 20 de novembro 2019, na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE 201911/0419, e no Jornal "Correio da Manhã", do dia 21 de novembro de 2019, à divulgação da abertura do procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio à Investigação, da Área de Assuntos Institucionais e Investigação do ISCSP-ULisboa.

2 — Findo o referido procedimento concursal e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Publica, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, propôs o Júri que seja nomeada a candidata Carla Sofia Correia, a qual reúne as condições para o desempenho do cargo a prover, em especial, por possuir experiência profissional comprovada na área funcional colocada a concurso, elevados conhecimentos técnicos e competências de gestão relevantes para o exercício do referido cargo.

3 — Atentos os fundamentos citados e considerando que o candidato reúne os requisitos legais e o perfil adequado para prover o cargo para o qual foi aberto o procedimento, nomeio, nos termos dos n.º s 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, em comissão de serviço, com efeitos ao dia 2 de março de 2020 e pelo período de 3 anos, para o cargo de Coordenadora do Núcleo de Apoio à Investigação da Área de Assuntos Institucionais e Investigação, do ISCSP, a Dr.ª Carla Sofia Correia.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.

Síntese curricular

I — Identificação:

Nome: Carla Sofia Correia.
Data de Nascimento: 29 de abril de 1992.
Nacionalidade: Portuguesa.
Categoria: Técnica Superior.

II — Formação:

Curso de Especialização em Gestão de PME, Escola Superior de Ciências Empresariais, Instituto Politécnico de Setúbal;

Parte Curricular do Mestrado em Ciências Empresariais — Ramos de Gestão de PME, Escola Superior de Ciências Empresariais, Instituto Politécnico de Setúbal;

Licenciatura em Administração Pública Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

Formação em "ERC — Starting Consolidate Grants" (Enspire.Science);

Formação em SCOPUS (ULisboa);

Formação SIGES (ISCSP);
Curso de Gestão de Projetos Financiados pelo "Portugal 2020" (INA);
Formação SAP (Novabase).

III — Atividades Profissional:

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa: Desempenho de funções de Técnica Superior, no Núcleo de Apoio à Investigação da Área de Assuntos Institucionais e Investigação, assegurando o planeamento, execução e avaliação das iniciativas institucionais enquadradas no ISCSP — Investigação; planeamento, execução e avaliação dos programas de internacionalização desenvolvidos no âmbito da investigação do ISCSP; monitorização, controlo e reporte do expediente administrativo das atividades e projetos das Unidades de Investigação e Rede de Observatórios e Laboratórios do Instituto; elaboração de estudos, pareceres e informações técnicos que visem a otimização da gestão dos serviços no âmbito da investigação; monitorização de processos de definição e produção de indicadores de gestão, sua aplicação e consolidação na atividade de investigação; Apoio técnico e acompanhamento na gestão da atividade diária das Unidades de Investigação do ISCSP, como seja elaboração de relatórios financeiros e científicos, processos de recrutamento, processos de aquisição de equipamentos, bens e serviços.

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa: Desempenho de funções de Bolseiro de Gestão de Ciência e Tecnologia, no Centro de Administração e Políticas Públicas (CAPP), assegurando a gestão das atividades científicas prosseguidas pela unidade de investigação; apoio na constituição de bases relativas à organização e monitorização da produção científica dos grupos de investigação; participação na preparação de propostas a submeter a entidades financiadoras de projetos de investigação; participação na elaboração de relatórios científicos e financeiros do centro; apoio logístico à organização de eventos nacionais e internacionais.

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa: Desempenho de funções de Técnico de Investigação, no Centro de Administração e Políticas Públicas (CAPP), assegurando a elaboração de relatórios científicos e financeiros; divulgação de atividades científicas; gestão e monitorização de conteúdos do site do Centro; apoio na gestão de projetos financiados e não financiados.

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa: Desempenho de funções de Bolseiro de Iniciação Científica, no Centro de Administração e Políticas Públicas (CAPP), assegurando o levantamento de "calls for papers" e "calls for projects" e outras atividades científicas de interesse para os investigadores; apoio logístico à organização de eventos; divulgação de atividades científicas e apoio na elaboração de relatórios e propostas a submeter às entidades financiadoras.

313058483

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho n.º 3476/2020

Sumário: Subdelegação de competência para presidência de júri de provas de doutoramento.

Subdelegação de competência para presidência de júri de provas de doutoramento

Nos termos do n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, avoco a competência para a presidência do júri das provas de doutoramento no âmbito do Programa Doutoral em Biologia Molecular e Ambiental, requeridas pela Mestre Rosana Maria Abreu Alves, subdelegada na Doutora Margarida Paula Pedra Amorim Casal, Professora Catedrática da Escola de Ciências da Universidade do Minho (Despacho n.º 9772/2019, de 25 de outubro).

Ao abrigo do disposto no Despacho VRT-RJM-24/2018, de 04 de abril, e dos n.os 1 e 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, sem possibilidade de subdelegação, no Doutor José Bernardo Rodrigues Brilha, Professor Catedrático da Escola de Ciências da Universidade do Minho, a competência para a presidência do júri das provas de doutoramento no âmbito do Programa Doutoral em Biologia Molecular e Ambiental, requeridas pela Mestre Rosana Maria Abreu Alves.

A presente subdelegação de competência é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados na matéria ora subdelegada.

20 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Escola de Ciências, *Maria Manuela Sansonetty Gonçalves Côrte-Real*, professora catedrática.

313061139

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho n.º 3477/2020

Sumário: Subdelegação de competência para a presidência de júris de provas de doutoramento.

Subdelegação de competência para a presidência de júris de provas de doutoramento

Ao abrigo do disposto no Despacho RT-37/2017, de 26 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 11 de agosto, no Despacho RT-86/2018, de 10 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 19 de dezembro, e dos n.os 1 e 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e ainda na sequência do disposto no Despacho VRT-RJM-24/2018, de 4 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril, e na Circular VRT-RJM-03/2018, de 4 de abril, subdelego a competência para a presidência de júris de provas de doutoramento:

a) Nos Professores Catedráticos da Escola de Ciências, em regime de *tenure,* a seguir identificados:

Professores Doutores

Cândida Manuel Ribeiro Simões Lucas;
Fernanda Maria Fraga Mimoso Gouveia Cássio;
Gueorgui Vitalievitch Smirnov;
Jorge Manuel Santos Pacheco;
José Bernardo Rodrigues Brilha;
José Manuel Pereira Carmelo;
José Manuel González-Méijome;
Margarida Paula Pedra Amorim Casal;
Maria Fernanda Jesus Rego Paiva Proença;
Maria Jesus Matos Gomes;
Martin Andritschky;
Michael John Smith;
Mikhail Igorevich Vasilevskiy;
Nuno Miguel Machado Reis Peres;
Stéphane Louis Clain.

b) Excecionalmente, em todas as áreas disciplinares da Escola de Ciências, no Vice-Presidente, Professor Catedrático em regime de *tenure,* José Bernardo Rodrigues Brilha.

A presente subdelegação de competência é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora subdelegadas.

27 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Escola de Ciências, *Maria Manuela Sansonetty Gonçalves Côrte-Real*, professora catedrática.

313061106

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 3478/2020

Sumário: Aprova o Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos Integrado do Mestrado em Medicina das Escolas Médicas Portuguesas para a Escola de Medicina da Universidade do Minho.

Nos termos da competência consignada no artigo 37.º, n.º 2, alínea *s*), dos Estatutos da Universidade do Minho, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2017, aprovo o Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos Integrado do Mestrado em Medicina das Escolas Médicas Portuguesas para a Escola de Medicina da Universidade do Minho e determino a respetiva publicação no *Diário da República.*

Anexo: Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos Integrado do Mestrado em Medicina das Escolas Médicas Portuguesas.

26 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos Integrado do Mestrado em Medicina das Escolas Médicas Portuguesas

Preâmbulo

O presente regulamento assenta no disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto em conjugação com a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, tendo em conta a nova tramitação a que os processos de reconhecimento de habilitações estrangeiras obedecem em função da utilização da plataforma da DGES e da emissão da certidão final.

Considerando que:

a) Nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (RJIES), e no desempenho da sua autonomia administrativa, as instituições de ensino superior públicas podem emitir regulamentos nos casos previstos na lei e nos seus estatutos;

b) O n.º 3 do artigo 20.º do referido Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, e, bem assim a alínea *c*) do artigo 7.º da Portaria supracitada, preveem a possibilidade de aplicação de procedimentos de avaliação nos processos de reconhecimento específico;

c) Para os efeitos deste regulamento deve interpretar-se como "órgãos" aqueles sejam competentes por força de determinação legal e estatutária aplicável em cada Escola Médica. Também a nomeação do júri por despacho do órgão máximo da instituição de ensino superior, dependerá da decisão adotada em cada Universidade pelo órgão legal e estatutariamente competente;

d) O presente regulamento obedece ao princípio da adequação procedimental estabelecido no artigo 56.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA);

Tendo-se procedido à audiência dos interessados nos termos do artigo 100.º seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/20115, de 7 de janeiro, sob a égide de uma vontade consensualizada entre todas as Escolas Médicas Portuguesas de uniformização dos procedimentos, é aprovado o presente regulamento de acordo com as normas legais e estatutárias em vigor em cada Escola Médica.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento, elaborado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto e da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, regula o procedimento para obtenção de Reconhecimento Específico ao grau de Mestre em Medicina pelas Escolas Médicas Portuguesas (EMP).

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — Pode ser atribuído Reconhecimento Específico ao grau de mestre em Medicina das EMP aos graus de diferente natureza obtidos em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, aos quais é integralmente aplicável o Capítulo III do presente regulamento.

2 — Sem prejuízo do número anterior, pode ser ainda atribuído Reconhecimento Específico ao grau de mestre em Medicina das EMP aos graus de diferente natureza obtidos em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros no âmbito de acordos bilaterais.

Artigo 3.º

Júri de reconhecimento específico

1 — Para efeitos de organização e acompanhamento dos procedimentos inerentes ao Reconhecimento Específico ao Mestrado Integrado em Medicina, doravante MIM, é nomeado um júri de Reconhecimento Específico para cada Escola Médica, por um período de três anos.

2 — O Júri de Reconhecimento Específico é constituído por um Presidente e dois vogais docentes com vínculo à Escola Médica em que decorre o processo de reconhecimento específico, conforme disposto no n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

3 — O Júri de Reconhecimento Específico tem as seguintes atribuições:

a) Analisar os pedidos de Reconhecimento Específico rececionados pela Escola Médica e pronunciar-se de acordo com o definido nos artigos 2.º e 6.º do presente regulamento;

b) Analisar os Trabalhos Finais de Mestrado Integrado ou equivalente entregues pelos candidatos e identificar os docentes da Escola Médica a propor ao Conselho Científico para membros de júri de cada candidato;

c) De posse das pautas de avaliação da Prova de Competências em Comunicação Básica, quando aplicável, Exame Escrito, Prova Prática/Clínica e Trabalho Final, proceder ao cálculo da Nota Final do Exame de Reconhecimento Específico de acordo com o artigo 12.º do presente regulamento e elaborar a ata de atribuição ou não atribuição do Reconhecimento Específico.

4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação.

CAPÍTULO II

Normas Comuns

Artigo 4.º

Instrução da candidatura

1 — O processo administrativo da candidatura ao reconhecimento específico decorre nos termos da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro e de acordo com o enquadramento definido pelas respetivas universidades, densificado em Despacho dos Diretores das EMP.

2 — O pedido deve ser instruído com todos os documentos exigidos no artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 5.º

Documentos exigidos para instrução de Candidatura

1 — Os candidatos devem submeter na plataforma da Direção Geral do Ensino Superior disponível on-line o pedido de Reconhecimento Específico com a seguinte documentação:

a) Cópia do Diploma ou de documento emitido pela instituição de ensino superior estrangeira, comprovativo da titularidade do grau ou diploma para o qual é requerido o reconhecimento, autenticada pelas autoridades competentes para o efeito;
b) Cópia simples de documento emitido pela instituição de ensino superior estrangeira em que conste número de registo de grau ou diploma, no caso das instituições de ensino superior estrangeiras que disponham de registos centralizados passíveis de consulta pública através de identificador único;
c) Diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior estrangeira, em versão original, comprovativo da titularidade do grau ou diploma para o qual é requerido o reconhecimento;
d) Documento emitido pela instituição de ensino superior estrangeira onde constem as unidades curriculares em que o requerente obteve aprovação, e que conduziram à obtenção do grau ou diploma a que solicita reconhecimento, bem como os respetivos conteúdos programáticos, a duração dos estudos conducentes à obtenção do grau e a respetiva classificação final;
e) Cópia digital ou digitalizada da dissertação defendida ou do trabalho de projeto, do relatório de estágio ou de um trabalho semelhante ao exigido aos alunos do Mestrado Integrado em Medicina (MIM). Este documento não é obrigatório aquando da submissão do pedido, de acordo com o n.º 6 do artigo 14.º do presente regulamento.

2 — Todos os documentos emitidos pela instituição de ensino superior estrangeira devem cumprir com o disposto nos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, quando aplicável.

Artigo 6.º

Tramitação do Processo

1 — Após verificação do processo de análise da candidatura, o júri de Reconhecimento Específico delibera propor:

a) Realização do exame de Reconhecimento Específico;
b) Indeferimento do pedido de Reconhecimento Específico, fundamentando a decisão nomeadamente devido à discrepância substancial ao nível de conteúdos científicos ou de cargas horárias.
c) Deferimento do pedido de Reconhecimento Específico no âmbito de acordos bilaterais.

2 — O órgão legal e estatutariamente competente para decidir sobre a composição de Júris dos exames e/ou provas a realizar no âmbito do presente regulamento é o Conselho Científico de cada EMP nos termos dos artigos seguintes.

CAPÍTULO III

Exames para o Reconhecimento Específico ao grau de Mestre em Medicina

Artigo 7.º

Júris dos Exames

1 — O Júri do Exame Escrito é definido, anualmente, pelo Presidente do Conselho Cientifico de cada EMP, em número adequado aos candidatos que realizarão a prova no ano em causa.

2 — Os Júris da Prova Prática/Clínica serão nomeados anualmente pelo Conselho Científico de cada EMP. Cada júri deve ser constituído por dois docentes de cada EMP, um da área de Medicina e outro da área de Cirurgia.

3 — O júri do Trabalho Final de Mestrado Integrado é formado por três docentes na área científica do trabalho apresentado pelo candidato, e são nomeados pelo Conselho Científico da Escola Médica em apreço, sob proposta do júri de Reconhecimento Específico.

Artigo 8.º

Prova de Competências em Comunicação Básica

1 — Previamente à admissão ao Exame de Reconhecimento Específico, todos os candidatos, exceto os que sejam detentores de naturalidade de países de Língua Oficial Portuguesa, devem ser submetidos a exame escrito que demonstre que dominam suficientemente a Língua Portuguesa.

2 — A Prova de Competências em Comunicação Básica em Português é assegurada pelo Departamento de Educação Médica da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa, realizada em cada EMP e tem caráter eliminatório.

3 — A Prova de Competências em Comunicação Básica é equivalente à exigida aos alunos portugueses do 6.º ano de escolaridade, tendo uma duração de 90 minutos.

4 — Para a passagem à fase seguinte os candidatos têm de obter nota mínima de 10,00 valores.

5 — A data para a realização da Prova de Competências em Comunicação Básica é definida anualmente, nos termos do n.º 5 do artigo 14.º do presente regulamento.

6 — A Prova de Competências em Comunicação Básica consiste numa avaliação escrita. Esta prova avalia a compreensão, o conhecimento e a expressão escrita da língua portuguesa, tendo como referente o programa em vigor para o ensino básico — 6.º ano de escolaridade, não sendo permitida a utilização de dicionário.

7 — Os objetivos de avaliação da prova são os seguintes:

a) Compreender um texto;
b) Conhecer os aspetos fundamentais da estrutura e do uso do Português padrão;
c) Conhecer as técnicas básicas da organização textual;
d) Selecionar informação adequada a partir de material escrito;
e) Usar o conhecimento da língua como instrumento de compreensão da escrita;
f) Conhecer vocabulário preciso e específico;
g) Respeitar as regras e normas da escrita;
h) Interpretar dados;
i) Formular perguntas;
j) Comunicar de forma correta e adequada em contextos diversos e com objetivos diversificados;
k) Produzir um texto escrito adequado ao objetivo e à situação;
l) Dominar a complexidade gramatical requerida para narrar situações vividas e ou imaginadas;
m) Produzir um texto compositivo.

8 — A prova organiza-se estruturalmente em três grupos:

a) Grupo I — Leitura orientada de um ou mais textos;
b) Grupo II — Formulação de perguntas a partir de um texto e ou interpretação de gráficos;
c) Grupo III — Redação de um texto a partir de um tema dado.

9 — A cotação da prova é distribuída da seguinte forma:

a) Grupo I — 80 pontos;
b) Grupo II — 50 pontos;
c) Grupo III — 70 pontos;
d) Sendo o Total — 200 pontos.

10 — Para cumprimento da legislação de proteção de dados pessoas, o resultado individual da prova é enviado a cada candidato, através do correio eletrónico fornecido, com a informação de que também se encontra disponível para consulta presencial no respetivo processo;

11 — Procede-se paralelamente à publicação de anúncio/aviso no sítio institucional da internet com a informação de que o resultado da prova foi disponibilizado a cada candidato, nessa data, nos termos do número anterior.

Artigo 9.º

Exame de Reconhecimento Específico

1 — O Exame de Reconhecimento Específico é constituído por três componentes:

a) Exame Escrito:

i) Exame de resposta de escolha múltipla (cinco hipóteses — uma resposta certa), que é elaborado em conjunto pelas EMP;

ii) O exame é composto por 120 questões, de resposta múltipla, que engloba as seguintes áreas da medicina: Medicina Interna (40 questões), Cirurgia Geral (20 questões), Pediatria (20 questões), Obstetrícia/Ginecologia (10 questões), Clínica Geral (10 questões), Saúde Pública (10 questões), Saúde Mental (10 questões);

iii) Lista de potenciais livros de referência para a preparação do exame:

Ivor, B., Griggs, R., Wing, E., & Fitz, J. (2015). Andreoli and Carpenter's Cecil Essentials of Medicine. Elsevier Health Sciences. ISBN: 978-1437718997;

Kasper, D., Fauci, A., Hauser, S., Longo, D., Jameson, J., & Loscalzo, J. (2015). Harrison's principles of internal medicine, 19e. ISBN: 13: 978-0071802154;

Marcdante, K., & Kliegman, R. M. (2014). Nelson Essentials of Pediatrics E-Book. Elsevier Health Sciences. 7e. ISBN:978-1455759804;

Brunicardi, F., Andersen, D., Billiar, T., Dunn, D. L., Hunter, J. G., Matthews, J. B., & Pollock, R. E. (2014). Schwartz's Principles of Surgery, 10e. McGraw-Hill. ISBN: 978-0071796750;

Beckmann, C., Herbert, W., Laube, D., Ling, F., & Smith, R. (2013). Obstetrics and Gynecology, 7e. Lippincott Williams & Wilkins. ISBN: 978-1451144314;

Harrison, P., Cowen, P., Burns, T., & Fazel, M. (2017). Shorter Oxford Textbook of Psychiatry, 7e. Oxford University Press. ISBN: 978-0198747437;

iv) Devem ser consideradas as últimas edições originais dos livros publicadas pelo menos 18 meses antes da realização PNA.

v) Para obter aprovação ao Exame Escrito, o candidato tem de obter a classificação mínima de 10,00 valores, sem arredondamentos;

vi) O Exame Escrito realiza-se em simultâneo em todas as EMP e tem a duração 180 minutos;

vii) O dia e hora da prova são afixados de acordo com o definido no artigo 14.º do presente regulamento;

viii) A correção do Exame Escrito é assegurada pela Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, após receção, via correio, das folhas de resposta provenientes de cada EMP, com as características especificadas pela Área Académica — Unidade de Desenvolvimento Académico e Avaliação Pedagógica;

ix) Para cumprimento da legislação de proteção de dados pessoas, o resultado individual da prova é enviado a cada candidato, através do correio eletrónico fornecido, com a informação de que também se encontra disponível para consulta presencial no respetivo processo;

x) Procede-se paralelamente à publicação de anúncio/aviso no sítio institucional da internet com a informação de que o resultado da prova foi disponibilizado a cada candidato, nessa data, nos termos do número anterior.

xi) Os candidatos que pretendam realizar consulta de prova deverão demonstrar a sua intenção por mensagem de correio eletrónico para o endereço identificado por cada EMP no prazo máximo de 48h após a tomada de conhecimento da pauta do Exame Escrito. Deverão dar indicação se serão os próprios ou o seu representante legal a proceder à referida consulta;

xii) Com base no número de candidatos que pretendam realizar consulta de prova, cada EMP define um dia e hora para a realização da mesma, no prazo máximo de 2 dias úteis após o prazo definido para a solicitação de consulta de prova;

xiii) Sempre que a consulta de prova seja realizada pelo representante legal do candidato este deverá apresentar procuração oficial para o efeito;

xiv) Para a realização da consulta de prova apenas será disponibilizado o enunciado de exame, cópia da folha de resposta do candidato e grelha de correção do exame;

xv) A consulta de prova terá a duração máxima de 3 horas;

xvi) Os candidatos que, após a realização de consulta de prova, pretendam solicitar revisão de prova deverão enviar os seus requerimentos, devidamente fundamentados, por mensagem de correio eletrónico para o endereço identificado por cada EMP, no prazo máximo de 48h após a realização da consulta de prova;

b) Prova Prática/Clínica:

i) Os candidatos que obtenham aprovação no Exame Escrito ficam aptos para a realização da Prova Prática/Clínica que consiste da observação de um doente da área da Medicina ou Cirurgia, com preparação de um relatório, em moldes semelhantes ao das provas práticas do Internato Médico, nomeadamente:

ii) O doente é sorteado, no próprio dia em que se realiza a prova;

iii) Cada candidato deverá fazer-se acompanhar de: Caneta ou esferográfica; Bata; Estetoscópio; Diapasão (poderá ser utilizado do local/enfermaria); Oftalmoscópio (poderá ser utilizado do local/enfermaria); Esfigmomanómetro (poderá ser utilizado do local/enfermaria);

iv) O candidato tem 60 minutos para entrevistar o doente que lhes é atribuído por sorteio;

v) Seguidamente, o candidato tem 60 minutos para redigir um relatório contendo a história clínica que deve incluir a anamnese, o exame físico e proposta de diagnóstico provisório, requisição de exames complementares, discussão do diagnóstico diferencial, estabelecimento de diagnóstico definitivo, proposta de terapêutica e prognóstico;

vi) O júri fornece ao candidato os resultados dos estudos requisitados, sempre que estes constem no processo clínico do doente;

vii) Os relatórios elaborados pelos candidatos são entregues ao júri, que os encerrará em envelope nominal, rubricado pelos intervenientes nas provas, sendo posteriormente abertos, na presença do candidato, no início da discussão;

viii) A discussão do relatório, a realizar no dia seguinte, tem a duração máxima de uma hora;

ix) A classificação assume a forma de “aprovado” ou “não aprovado” e deve ter uma classificação na escala de 10 a 20, no caso de aprovação.

x) Da prova prática, porquanto de natureza maioritariamente oral, não cabe reapreciação.

c) “Trabalho Final de Mestrado Integrado” ou equivalente:

i) Os candidatos aprovados na Prova de Competências em Comunicação Básica, quando exigido, no Exame Escrito e na Prova Prática/Clínica, devem fazer uma apresentação escrita e oral de um trabalho semelhante ao exigido aos alunos do MIM;

ii) Os candidatos devem apresentar um dos seguintes trabalhos:

Dissertação — trabalho escrito, original, empírico, na sequência de um trabalho de pesquisa e, normalmente, realizado no final de um curso;

Monografia — trabalho original, da autoria do requerente, como primeiro autor, publicado ou para publicação, na forma de artigo, em português ou inglês, de acordo com as normas de uma revista científica indexada; poderá ser no âmbito da medicina clínica ou investigação básica; pretende-se que os candidatos elaborem uma monografia, ou trabalho temático, em que se faz a

abordagem de um tema particular; na monografia, como o nome indica, escreve-se sobre um único tema, não necessariamente novo, nem inédito; pode-se abordar vários aspetos do mesmo tema ou relacionar o tema com outros;

Relatório Curricular — descrição detalhada do *curriculum vitae* académico e/ou profissional do requerente, por exemplo, um relatório crítico da sua experiência formativa;

iii) O júri do Trabalho Final de Mestrado Integrado pode apreciar liminarmente o trabalho supra referido, antes da sua discussão, e solicitar ao candidato a sua reformulação, ou a apresentação de um outro trabalho;

iv) O candidato tem de cumprir o prazo para entrega e discussão do Trabalho Final de Mestrado Integrado, definido no Artigo 14.º do presente regulamento;

v) A classificação assume a forma de "aprovado" ou "não aprovado" e uma classificação na escala de 0 a 20.

2 — Cada componente mantém-se válida, até à conclusão do exame de reconhecimento específico, ou até esgotar as possibilidades de realização das provas de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 11.º do presente Regulamento.

3 — Os resultados obtidos em cada componente são válidos no ano da sua realização e nos dois anos subsequentes.

Artigo 10.º

Periodicidade dos Exames

A Prova de Competências em Comunicação Básica e o Exame de Reconhecimento Específico realiza-se uma vez por ano, de acordo com o definido no Artigo 14.º do presente regulamento.

Artigo 11.º

Repetição dos Exames de Reconhecimento Específico

1 — Cada candidato pode apresentar-se a cada uma das componentes do Exame de Reconhecimento Específico e à Prova de Competências em Comunicação Básica, no máximo duas vezes.

2 — Na impossibilidade de comparência à Prova de Competências em Comunicação Básica e/ou às componentes do Exame de Reconhecimento Específico, o candidato tem de entregar uma justificação oficial, no prazo máximo de 5 dias. Na ausência desta justificação, aplica-se o disposto no artigo 15.º do presente regulamento.

3 — A impossibilidade de comparência apenas pode ser justificada no máximo duas vezes.

4 — A repetição dos exames decorrerá de acordo com o artigo 10.º do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Nota Final do Exame de Reconhecimento Específico

1 — A nota final do Exame de Reconhecimento Específico é calculada após a aprovação à Prova de Competências em Comunicação Básica, quando exigido, e à aprovação das três componentes do Exame de Reconhecimento Específico.

2 — O cálculo da nota final resulta da média aritmética, na escala de 0 a 20, das três componentes do Exame de Equivalência previstas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo 9.º do presente regulamento.

3 — A nota final do Exame de Reconhecimento Específico constitui a classificação que é atribuída ao Reconhecimento Específico.

Artigo 13.º

Notificações

1 — As notificações inerentes a todo o processo de candidatura são efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado pelo candidato.

2 — O júri de Reconhecimento Específico delega nos Serviços Académicos a competência de notificar os candidatos para os exames a realizar.

3 — De posse da ata de atribuição ou não atribuição do Reconhecimento Específico emitida pelo júri de Reconhecimento Específico, o Diretor ou Presidente da EMP ou a quem este delegar, promove a sua imediata remessa à Universidade da Escola Médica.

4 — O prazo previsto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto suspende-se para a realização dos procedimentos de avaliação previstos no presente regulamento.

Artigo 14.º

Prazos para procedimentos de avaliação

1 — Apenas poderão aceder à realização do Exame de Reconhecimento Específico os candidatos cujo processo tiver sido encaminhado das Universidades para as EMP até à data limite de 15 de novembro ou dia útil seguinte de cada ano civil. Todas as candidaturas rececionadas após esta data, serão consideradas apenas para o processo do ano seguinte.

2 — A Prova de Competências em Comunicação Básica realizar-se-á na 2.ª quinzena de novembro de cada ano civil.

3 — O Exame Escrito realizar-se-á na 1.ª quinzena de janeiro de cada ano civil.

4 — A Prova Prática/Clínica realizar-se-á, preferencialmente, nos meses de abril e maio de cada ano civil.

5 — O calendário com as datas específicas de realização da Prova de Competências em Comunicação Básica, do Exame Escrito e da Prova Prática/Clínica é definido anualmente e é afixado na página de cada Escola Médica.

6 — O candidato dispõe de um prazo limite de 6 meses para entrega do Trabalho Final de Mestrado Integrado, a contar a partir da data de aprovação à Prova Prática/Clínica.

7 — A discussão do Trabalho Final decorrerá nas datas definidas pelos Júris de cada EMP, no prazo máximo de 2 meses, após a data de entrega do referido trabalho.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 15.º

Faltas

Caso o candidato não compareça às provas que são exigidas no decurso do processo de reconhecimento específico e não justifique perante o júri, nos prazos definidos no presente regulamento a sua ausência, implicando assim uma paragem do seu processo administrativo por um período superior a seis meses, é declarado deserto o procedimento nos termos do artigo 132.º do Código do Procedimento Administrativo, e o processo de Reconhecimento Específico é encerrado.

Artigo 16.º

Dúvidas e Omissões

Todos os casos omissos que não possam ser integrados na lei geral, bem como, as dúvidas de interpretação resultantes da aplicação do presente regulamento são resolvidas pelo Conselho

das Escolas Médicas Portuguesas, e aprovadas, se necessário, de acordo com as normas legais e estatutárias em vigor em cada Escola Médica.

Artigo 17.º

Norma transitória

Tendo em conta o procedimento de publicitação do presente regulamento e sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 14.º, poderão aceder à realização do Exame de Reconhecimento Específico, em 2020, os candidatos cujo processo tiver sido encaminhado das Universidades para as EMP até à data limite de 31 de janeiro de 2020.

Os procedimentos de avaliação ainda aplicados ao abrigo da anterior legislação seguem os trâmites previstos no regulamento anterior.

A calendarização das provas de avaliação a realizar no âmbito dos números anteriores será objeto de despacho e afixação no *site* institucional de cada EMP.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República.*

313060329

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Declaração de Retificação n.º 268/2020

Sumário: Retificação do Despacho n.º 6727/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, de 10 de julho de 2018 — IHMT.

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 6727/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, de 10 de julho de 2018, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«Conselho de ética»

deve ler-se:

«Comissão de ética»

13 de fevereiro de 2020. — O Diretor do IHMT, *Professor Doutor Filomeno Fortes*.

313061917

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Despacho n.º 3479/2020

Sumário: Alteração do artigo 28.º dos Estatutos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa.

Por despacho do Sr. Reitor de 06/02/2020, foi homologada a alteração ao artigo 28.º dos Estatutos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, de 10 de julho de 2018 (Despacho n.º 6727/2018):

Artigo 1.º

Alteração aos Estatutos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa

1 — O artigo 28.º dos Estatutos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 28.º

Comissão de ética

1 — A Comissão de ética (CEIHMT) é o órgão colegial multidisciplinar, dotado de independência técnica e científica, de natureza consultiva, em matéria de ética institucional e da investigação, com regulamento próprio. As competências, composição, constituição, mandato e financiamento estão estabelecidas no DL 80/2018 de 15 de outubro.

2 — Os membros da Comissão de ética são designados por deliberação do Conselho do IHMT, para um mandato de quatro anos, renovável uma única vez, por igual período. O presidente e vice — presidente da Comissão de ética são eleitos pela CE de entre os seus membros.

3 — A Comissão de Ética integrará professores ou investigadores das diferentes áreas de especialização científica e pedagógica do IHMT NOVA (saúde internacional, patologia e clínica das doenças tropicais e ciências biomédicas), um jurista, externo ao IHMT, de preferência da Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa, o coordenador do Biotério e um elemento recrutado da comunidade.

4 — Compete à CEIHMT elaborar o seu regulamento.»

Artigo 2.º

Entrada em Vigor

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

13 de fevereiro de 2020. — O Diretor do IHMT, *Professor Doutor Filomeno Fortes.*

313062549

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Engenharia

Aviso (extrato) n.º 4658/2020

Sumário: Recrutamento e seleção de um investigador doutorado, no âmbito do Projeto MAGIC — Controlo e Estimação Multiagente para a Conciliação de Objetivos Multi-Horizonte — POCI-01-0145-FEDER-032485.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Investigador Doutorado

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 Doutorado para o exercício de atividades no âmbito do Projeto MAGIC — Controlo e Estimação Multiagente para a Conciliação de Objetivos Multi-Horizonte — POCI-01-0145-FEDER-032485 — financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), através do COMPETE 2020 — Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI) e com o apoio financeiro da FCT/MCTES através de fundos nacionais (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, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

313061009

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 4659/2020

Sumário: Procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto no artigo 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Reitora da Universidade de Évora, de 06/02/2020, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora.

2 — Local de trabalho — nas unidades de alimentação que pertencem aos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, em Évora.

3 — Caraterização dos Postos de Trabalho: Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, tal como descrito no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serviço de preparação e de fornecimento de refeições nas diversas unidades de alimentação que pertencem aos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora (refeitório, snack-bar, bares e restaurante) e noutros serviços prestados, como sejam a organização de serviços de *catering*; Gestão de *stocks* e integração em plataformas informáticas; Gestão de procedimentos conforme normas HACCP.

Descrição de tarefas: Executar processos de aprovisionamento, preparação e elaboração de refeições; efetuar atendimento ao público; realizar operações de limpeza dos equipamentos e instalações; realizar todas as atividades associadas ao sistema de segurança alimentar; reportar ao responsável da unidade de alimentação todas as situações relacionadas com segurança alimentar; organizar a exposição dos produtos nas vitrinas e expositores; colaborar com todas as tarefas inerentes ao serviço de refeições nomeadamente eventos, serviços de *buffet* e *self-service*; reportar e efetuar encomendas de bens; gerir os *stocks* dos bens; efetuar os reportes e os registos de acordo com as normas HACCP.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Organização e método de trabalho.

Competências específicas do posto de trabalho: *a*) Conhecimento de HACCP; *b*) Conhecimentos e experiência de práticas de manuseamento e preparação de alimentos; *c*) Experiência na área de armazenamento de produtos e bens alimentares e de gestão de *stocks*; *d*) Conhecimento das normas para o atendimento ao público; *e*) Experiência na área alimentar, sobretudo nas valências de mesa, balcão, preparação e organização; *f*) Capacidade de organização e integração de trabalho em equipa; *g*) Facilidade de relacionamento interpessoal e comunicacional; *h*) Boa apresentação.

4 — Requisitos preferenciais:

a) Conhecimentos e experiência comprovada para servir refeições;

b) Formação comprovada em segurança alimentar (HACCP);

c) Formação e experiência comprovada na área do armazenamento de produtos e bens alimentares;

d) Conhecimentos comprovados de gestão de *stocks* e aprovisionamento de géneros alimentares;

e) Entendimento falado de línguas estrangeiras, nomeadamente inglês e espanhol;

f) Facilidade relacional, interpessoal e comunicacional.

5 — Posicionamento remuneratório: não havendo lugar a negociação, pelo que os trabalhadores recrutados terão direito à remuneração base de 635,07€ que corresponde à 4.ª posição

remuneratória e ao nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de assistente operacional.

6 — Requisitos de admissão: Previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt e na página eletrónica dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, em www.sasue.uevora.pt

26 de fevereiro de 2020. — A Diretora de Serviços, *Cristina Centeno*.

313057981

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho n.º 3480/2020

Sumário: Composição dos membros do Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho.

Considerando a necessidade de se constituir o Conselho Coordenador da Avaliação a que se refere o artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com a redação atual dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, em conformidade com o estabelecido no artigo 2.º, n. 1, do Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 21 de março de 2013;

Considerando o disposto no artigo 6.º do Regulamento de Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente e Não Investigador em Regime de Contrato de Trabalho da Universidade do Minho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 2 de janeiro de 2018;

Determino:

1 — O Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho passa a ter a seguinte composição:

Doutor António Maria Vieira Paisana, Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho;

Mestre Heliana Maria Pereira da Silva, Diretora de Serviços do Departamento de Apoio ao Administrador e responsável pela Divisão de Recursos Humanos;

Mestre Amélia Sofia Gomes da Costa, Diretora de Serviços do Departamento Contabilístico e Financeiro;

Licenciada Eliana Sofia Vieira de Barros, Diretora de Serviços do Departamento Alimentar;

Mestre Carlos Alberto da Fonte Videira, Dirigente Intermédio de 3.º grau do Departamento de Desporto e Cultura.

2 — O Doutor António Maria Vieira Paisana preside ao Conselho Coordenador da Avaliação, ao abrigo de delegação de poderes, nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

3 — O presente despacho revoga o Despacho RT-24/2019, de 11 de março, e produz efeitos imediatos.

14 de fevereiro de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro*.

313064274

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 4660/2020

Sumário: Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um professor adjunto, para a Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela.

1 — Torna-se público que, pelo despacho 61/IPB/2019 de 21 de agosto de 2019 do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, no uso de competência própria, nos termos do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 27.º dos Estatutos do IPB, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 62/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 35 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um (1) Professor Adjunto, para a Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, para a Área Disciplinar de Ciências Empresariais e Jurídicas, no conjunto de Unidades Curriculares inscritas em tabela infra, do mapa de pessoal para 2019 deste Instituto, de acordo com o disposto nos artigos 5.º, 10.º-B, 15.º, 15.º-A, 17.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, publicado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e alterado e aditado pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio, adiante designado por ECPDESP, conjugados com o Regulamento n.º 290/2011 de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, doravante designado como Regulamento.

Curso	Unidade Curricular	Curso	Unidade Curricular
Gestão e Administração Pública.	Administração Pública Portuguesa.	Administração Autárquica	Comportamento e Políticas Públicas.
Gestão e Administração Pública.	Modelos de Gestão Pública	Administração Autárquica	Gestão Autárquica.
Gestão e Administração Pública.	Governo Local e Administração Autárquica.	Administração Autárquica	Inovação e Modernização.
Gestão e Administração Pública.	Gestão do Processo Político e Políticas Públicas.	Administração e Negócios	Teoria Geral de Administração.
Gestão e Administração Pública.	Ciências da Administração	Administração e Negócios	Estrutura Administrativa.
		Comunicação e Jornalismo.	Ciência Política e Relações Internacionais.

2 — Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho indicado, caducando com o seu preenchimento ou um ano após a data de homologação da lista de classificação final pelo Presidente do IPB.

3 — São requisitos gerais de admissão ao presente concurso os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 12.º-E do ECPDESP.

4 — São requisitos especiais de admissão os definidos nos termos do artigo 17.º do ECPDESP, a saber: ao presente concurso poderão candidatar-se os titulares do grau de doutor/a ou do título de especialista na área ou área afim daquela para que é aberto o presente concurso. Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

5 — Caracterização do conteúdo funcional da categoria e posição remuneratória: as funções genéricas dos docentes do ensino superior encontram-se previstas no artigo 2.º-A do ECPDESP, sendo o conteúdo funcional da categoria o constante do artigo 3.º, n.º 4 do ECPDESP. À categoria de Professor Adjunto corresponde a posição remuneratória prevista na tabela anexa ao Decreto-Lei

n.º 408/89, de 18 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 76/96, de 18 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 212/97, de 16 de agosto.

6 — A formalização da candidatura é efetuada, sob pena de exclusão, através de requerimento dirigido ao Presidente do IPB, dentro dos prazos fixados no ponto 1 deste aviso, em suporte de papel, devidamente assinado e datado, entregue, juntamente com todos os anexos, pessoalmente, no período compreendido entre as 9 horas e as 12:30 horas e entre as 14 horas e as 17:30 horas na Secção de Expediente, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Secção de Recursos Humanos do IPB, Campus de Santa Apolónia, 5300-253 Bragança, e deverá conter os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome completo e nome adotado em referências bibliográficas, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade ou de documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, termo da respetiva validade e serviço emissor, estado civil, profissão, residência, código postal e telefone ou endereço eletrónico de contacto);

b) Habilitações académicas e ou títulos profissionais/académicos;

c) Categoria, grupo ou área disciplinar a que pertence, tempo de serviço como docente do ensino superior e instituição a que pertence, se aplicável;

d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;

e) Identificação do concurso a que se candidata e referência ao *Diário da República* em que foi publicado o presente aviso;

f) Data e assinatura.

7 — Instrução do requerimento de admissão:

7.1 — Declaração do candidato, sob compromisso de honra, no próprio requerimento ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — De acordo com o ECPDESP, e em consonância com o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, o requerimento de admissão ao concurso é ainda instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do preenchimento dos requisitos especiais previstos no n.º 4 do presente aviso, a saber: certidão dos graus e títulos exigidos e certidão comprovativa do tempo de serviço;

b) Doze exemplares do *curriculum vitae* do candidato, redigido, impreterivelmente, de acordo com o modelo previsto no Anexo A do presente aviso;

c) Doze exemplares dos trabalhos referidos pelo candidato no seu *curriculum vitae.*

7.3 — Dos elementos referidos nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior, dois exemplares são, necessariamente, entregues em papel, podendo os restantes elementos ser entregues em suporte digital (formato CD/DVD/pen, devidamente identificado).

7.4 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos (gerais e especiais) legalmente exigidos nos termos do presente aviso, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do procedimento.

9 — Os documentos entregues pelos candidatos ser-lhe-ão restituídos a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso, salvo no caso do presente procedimento concursal

ser objeto de impugnação judicial. Nesta situação, a restituição dos documentos solicitados apenas poderá ocorrer após a execução de decisão jurisdicional transitada em julgado.

10 — Sem prejuízo do disposto na aliena *e*) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, a não apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

11 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

12 — Os candidatos que prestem serviço no IPB ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam no seu processo individual, devendo o facto ser expressamente mencionado no respetivo requerimento de admissão.

13 — Composição do Júri: o Júri, nomeado pelo despacho 61/IPB/2019 é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Doutor Luís Carlos Magalhães Pires, Professor Coordenador sem agregação do Instituto Politécnico de Bragança, Portugal;

Vogais efetivos:

Professor Doutor Pedro Manuel Miranda Nunes, Professor Coordenador com agregação do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, Portugal;

Professor Doutor António Fernando Freitas Tavares, Professor Associado com agregação da Universidade do Minho, Portugal;

Professora Doutora Maria Teresa Geraldo Carvalho, Professora Associada da Universidade de Aveiro, Portugal;

Professora Doutora Paula Odete Fernandes, Professora Coordenadora sem agregação, no Instituto Politécnico de Bragança, Portugal.

14 — Critérios de seleção e seriação dos candidatos: De acordo com o disposto no 15.º-A, do ECPDESP e no artigo 19.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do IPB, os parâmetros gerais de avaliação e ordenação dos candidatos, visando averiguar o mérito dos candidatos para as funções a desempenhar, são os seguintes, aos quais foi atribuída a seguinte ponderação:

a) Desempenho técnico-científico (50 %);
b) Desempenho pedagógico (40 %);
c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição (10 %).

14.1 — Desempenho técnico-científico (DTC)

I — Formação académica (FA)

a) Agregação na área do concurso — 20 pontos.
b) Doutoramento na área do concurso — 10 pontos.
c) Diplomas e outros títulos considerados relevantes para a área do concurso — até 5 pontos.

II — Qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação de base científica ou de base artística (RAI)

Nota. — 4 a 5 autores, pontuação reduzida para 60 %; 6 ou mais autores, pontuação reduzida para 20 %.

a) Autoria de livros de base científica ou de base artística com arbitragem — até 10/5 pontos por livro internacional/nacional. A pontuação a atribuir terá em conta o reconhecimento da editora associada.

b) Autoria de capítulos em livros de base científica ou de base artística com arbitragem — até 5/2,5 pontos por capítulo em livro internacional/nacional. A pontuação a atribuir terá em conta o reconhecimento da editora associada.

c) Autoria de artigos em revistas de circulação internacional — até 5 pontos por artigo. A pontuação a atribuir a cada artigo terá em conta a sua indexação usando como referência o WoS/SCOPUS.

d) Produção artística com arbitragem, incluindo exposição de artes visuais, publicação discográfica, audiovisuais, responsabilidade pela criação e produção de atividades dramáticas, atividades literárias — até 10 pontos por produção.

e) Participação em conferências de base científica ou de base artística:

i) Publicações em atas — até 3 pontos por artigo. A pontuação a atribuir a cada artigo terá em conta a sua indexação usando como referência o WoS/SCOPUS.

ii) Publicações em livros de resumos — até 0,2 pontos por artigo. A pontuação a atribuir a cada artigo terá em conta a existência de arbitragem científica ou artística, a relevância da conferência e a sua difusão internacional.

iii) Comunicações orais/em poster — até 0,2/0,1 pontos por comunicação oral/poster. A pontuação a atribuir a cada comunicação terá em conta a existência de arbitragem base científica ou de base artística, a relevância da conferência e a sua difusão internacional.

f) Coordenação/edição de publicações científicas ou de base artística — até 2 pontos por publicação. A pontuação a atribuir a cada publicação terá em conta a sua indexação usando como referência o WoS/SCOPUS.

g) Número de citações em revistas indexadas, usando como referência o WoS/SCOPUS e excluindo as próprias — 0,2 pontos por citação até a um máximo de 10 pontos.

h) Participação como orador convidado em congressos, conferências e seminários de natureza científica ou de base artística — 1 ponto por participação até a um máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir a cada participação terá em conta a relevância da ação e a sua difusão internacional.

i) Organização de congressos, conferências e seminários — 1,5 pontos por ação até a um máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir a cada participação terá em conta a relevância da ação e a sua difusão internacional.

j) Avaliador de artigos de base científica ou de base artística submetidos a revistas/conferências — 0,1 pontos por revisão até ao máximo de 10 pontos. Serão usadas como referência as publicações indexadas ao WoS/SCOPUS.

k) Membro de organizações científicas ou de base artística internacionais e nacionais — até a um máximo acumulado de 5 pontos, tendo em conta a relevância e dimensão da organização.

l) Avaliador de projetos de investigação científica ou de base artística — 5 pontos por projeto até ao máximo de 20 pontos. Será usada como referência a avaliação de projetos da FCT e valorizada suplementarmente a avaliação de projetos internacionais.

m) Atividades de difusão e de divulgação da ciência — 2 pontos por ação até ao máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir a cada ação terá em conta a sua relevância e dimensão do público-alvo.

n) Outras atividades consideradas relevantes pelo júri — serão valorizadas outras atividades que evidenciem o desempenho técnico-científico ou de base artística do candidato até a um máximo de 10 pontos.

III — Qualidade de projetos e contratos de investigação (PCI)

a) Responsável de projetos de investigação de base científica ou de base artística e desenvolvimento nacionais — até 15 pontos por projeto. A pontuação a atribuir terá em consideração a existência de concurso prévio na sua atribuição, o montante de financiamento e o tempo de duração, tomando como referência um projeto de 36 meses na FCT.

b) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento de base científica ou de base artística nacionais — até 5 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribuição de pontuação descritos em *a*), considerando adicionalmente o grau de envolvimento do candidato no projeto.

c) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento de base científica ou de base artística internacionais — até 30 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribui-

ção de pontuação descritos em *a*), tomando como referência projetos financiados pela Comissão Europeia.

d) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento de base científica ou de base artística internacionais — até 10 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribuição de pontuação descritos em *c*), considerando adicionalmente o grau de envolvimento do candidato no projeto.

IV — Orientação de trabalhos académicos (OTA)

a) Ações concluídas, no âmbito de estudos conducentes ao grau de doutor ou de pós-doutoramento — 5 pontos por cada ação de doutoramento e até 7,5 pontos por cada ação de pós-doutoramento, dependendo da sua duração e usando 3 anos de formação como referência. A pontuação final atribuída resulta da divisão da pontuação base pelo número de orientadores da ação.

V — Transferência de conhecimento (TC)

a) Patentes e protótipos — 5 pontos por patente internacional e 2,5 pontos por patente nacional. Serão considerados apenas os casos com os processos de registo e aprovação finalizados.

b) Ações contratadas ou protocoladas com empresas ou instituições externas — até 10 pontos por cada ação. A pontuação atribuída terá em conta a duração da ação e o montante de financiamento envolvido, caso se aplique.

VI — Prémios, bolsas, distinções e concursos (PBD)

a) Prémios científicos e académicos e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas — 5 pontos por prémio ou distinção. Serão considerados os prémios ou distinções de natureza técnico-científica, culturais ou artísticos, atribuídos em concursos de âmbito nacional ou internacional, por entidades ou organismos de investigação, sociedades científicas ou por entidades públicas e privadas de reconhecido mérito.

b) Bolsas de estudo para períodos de estudo ou de trabalho e estadias em centros de investigação e instituições internacionais de prestígio — 2,5 pontos por ação até ao máximo de 20 pontos. A pontuação a atribuir terá em consideração a duração e relevância da ação.

14.2 — Desempenho pedagógico (DP)

I — Funções docentes (FD)

a) Experiência e qualidade do trabalho pedagógico:

i) Número de semestres de experiência letiva na área disciplinar do concurso — 1,5 pontos por cada semestre.

ii) Número de unidades curriculares diferentes na área disciplinar do concurso lecionadas — 4 pontos por cada unidade curricular. Será usada como padrão uma unidade curricular de 6 ECTS.

iii) Qualidade dos elementos elaborados no âmbito das unidades curriculares lecionadas — até ao máximo de 5 pontos por unidade curricular. Será considerada a originalidade, inovação, qualidade e variedade do material didático desenvolvido. Quando aplicável, a pontuação a atribuir ao candidato resulta da divisão da pontuação base pelo número de autores.

iv) Participação na elaboração de conteúdos programáticos e planos curriculares — até um máximo de 15 pontos. Serão consideradas atividades relacionadas com o desenho de cursos e a elaboração de programas de unidades curriculares na área disciplinar do concurso.

b) Publicação e disponibilização de lições e outros materiais didáticos atualizados — até 5 pontos por publicação. A pontuação será atribuída em função do mérito da publicação, nomeadamente a existência de uma editora reconhecida associada. Será também valorizada a disponibilização de materiais didáticos usando plataformas eletrónicas.

c) Inovação pedagógica, nomeadamente na utilização de novos métodos, na promoção de modalidades de estudo e de tutoria, no recurso às novas tecnologias e no desenvolvimento de cursos em regime de e-learning — até 5 pontos por ação, num máximo acumulado de 10 pontos quando haja evidências de inovação pedagógica.

d) Participação em programas e experiências escolares inovadoras, no seio do Ensino Superior e na ligação com as escolas básicas e secundárias ou com os centros de formação profissional — até um máximo acumulado de 20 pontos.

II — Participação em júris (PJ)

a) Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como arguente — 10 pontos para agregação, 5 para doutoramento e 0,5 para mestrado.

b) Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como membro do júri — 5 pontos para agregação, 2,5 para doutoramento e 0,25 para mestrado.

III — Congressos e conferências sobre docência (CCD)

a) Organização de congressos, conferências e seminários para a formação docente — até 10 pontos por ação. A pontuação é atribuída em função do mérito, internacionalização e dimensão do público-alvo.

b) Participação como orador em congressos, conferências e seminários para a formação docente ou profissional — até 5 pontos por ação. A pontuação é atribuída em função do mérito, internacionalização e dimensão do público-alvo.

IV — Dedicação e qualidade das atividades profissionais relacionadas com a docência (APD)

a) Apreciação do desempenho pedagógico — até um máximo de 20 pontos. Serão considerados os inquéritos ou instrumentos similares de avaliação do desempenho pedagógico. A pontuação será atribuída em função de evidências que demonstrem um desempenho pedagógico do candidato acima da média.

b) Utilização de ferramentas de e-learning e outros instrumentos similares — até um máximo de 15 pontos. Serão valorizadas as ações que evidenciem a utilização destes instrumentos.

c) Internacionalização da atividade pedagógica — até um máximo de 20 pontos. Será valorizada a organização e lecionação de cursos internacionais de curta duração e a lecionação em unidades curriculares de instituições estrangeiras.

d) Atividades desenvolvidas no âmbito do programa ERASMUS ou outros similares — até 20 pontos.

V — Orientação de dissertações e trabalhos conducentes a grau académico (ODT)

a) Estudos conducentes ao grau de mestre ou equivalente — 4 pontos por orientação sendo a pontuação dividida pelo número de orientadores em trabalhos partilhados.

b) Estudos conducentes ao grau de licenciado ou equivalente — 1 ponto por orientação sendo a pontuação dividida pelo número de orientadores em trabalhos partilhados.

14.3 — Outras atividades que tenham sido desenvolvidas, consideradas relevantes para a missão da instituição do ensino superior (OA)

I — Exercício de cargos e funções académicas (CFA)

a) Desempenho de cargos unipessoais de gestão — até 50 pontos por ano de mandato. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo, tendo em conta a sua hierarquia estatutária. Se necessário, a pontuação será atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos. Cita-se aqui como exemplo de referência o cargo de Presidente de Instituto Politécnico.

b) Participação em órgãos colegiais — 25 pontos por ano de mandato para presidências, 20 para vice-presidências, 10 pontos por ano de mandato para membros eleitos, 2 pontos por ano de mandato para cargos por inerência. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo. Se necessário, a pontuação será atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos. Citam-se aqui como exemplos de referência os órgãos de Direção, Conselho Geral, Conselho Científico e Conselho Pedagógico. As pontuações base serão escaladas de acordo com a dependência funcional do cargo relativamente aos órgãos de referência. É o caso, por exemplo, das Direções de Curso e da Coordenação de Departamentos.

c) Outros cargos e funções por designação. Será atribuída pontuação tendo como referência o padrão descrito em *a*) e *b*) e o princípio da analogia de funções. Citam-se aqui como exemplos os cargos de Vice-Presidente de Instituto Politécnico e o seu enquadramento num subnível de *a*) e o cargo de Responsável de Centro de Recursos e o seu enquadramento num subnível de *b*).

II — Atividades de extensão (AE)

Até ao máximo de 10 pontos por ação, sendo a pontuação atribuída em função da duração da ação, da sua relevância e da dimensão do público-alvo. Usa-se como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro.

III — Atividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da missão da instituição, serviço de cooperação e consultadoria (AEI)

Até ao máximo de 10 pontos por ação, usando como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro. Serão consideradas apenas as ações devidamente protocoladas.

IV — Atividades de formação dos públicos escolares (ensino básico e secundário) e de formação contínua de profissionais em diversas áreas (AF)

Até ao máximo de 10 pontos por ação, usando como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro. Serão consideradas apenas as ações devidamente protocoladas.

V — Atividades de participação em projetos e ações de interesse social (PAS)

Até ao máximo de 5 pontos por atividade em função do seu mérito e duração.

VI — Participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural (PPO)

Até ao máximo de 4 pontos por ano de mandato, sendo feita a contabilização em duodécimos se necessário.

15 — Procedimentos previstos para o concurso e respetivo calendário: Os procedimentos e normas aplicáveis ao concurso são os constantes do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente do IPB, que se encontra disponível para consulta no site www.ipb.pt ou poderá ser consultado no *Diário da República* — Regulamento n.º 290/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 19 de Maio.

15.1 — A apreciação das candidaturas dos candidatos admitidos ao concurso será efetuada de acordo com os critérios, parâmetros e ponderações aprovados.

15.2 — As deliberações do júri serão tomadas através de votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções, e nas condições referidas no n.º 3 do artigo 21.º do Regulamento de recrutamento.

15.3 — O júri deliberará primeiro sobre o processo de seriação para controlo dos requisitos de admissão dos candidatos ao concurso em função da área disciplinar em que é aberto o concurso.

15.4 — No caso de não admissão do candidato, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de recrutamento.

15.5 — O júri procederá, de seguida, à elaboração de uma lista dos candidatos que hajam sido admitidos e excluídos.

15.6 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação aprovados.

15.7 — A Classificação final (CF) de cada candidato será expressa de 0 a 100 pontos e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,5*DTC + 0,4*DP + 0,1*OA$$

sendo:

$$DTC = 0,1*FA + 0,35*RAI + 0,25*PCI + 0,05*OTA + 0,2*TC + 0,05*PBD$$

$$DP = 0,5*FD + 0,1*PJ + 0,1*CCD + 0,2*APD + 0,1*ODT$$

$$OA = 0,8*CFA + 0,2*(AE + AEI + AF + PAS + PPO)$$

em que:

FA — Formação Académica;
RAI — Qualidade e Difusão dos Resultados da Atividade de Investigação;
PCI — Qualidade de Projetos e Contratos de Investigação;
OTA — Orientação de Trabalhos Académicos;
TC — Transferência de Conhecimento;
PBD — Prémios, Bolsas e Distinções;
FD — Funções Docentes;
PJ — Participação em Júris;
CCD — Congressos e Conferências sobre Docência;
APD — Dedicação e Qualidade das Atividades Profissionais Relacionadas com a Docência;
ODT — Orientação de Dissertações e Trabalhos Conducentes a Grau Académico;
CFA — Exercício de Cargos e Funções Académicas;
AE — Atividades de Extensão;
AEI — Atividades Relevantes para o Ensino e Investigação, Designadamente Serviço à Comunidade no Âmbito da Missão da Instituição, Serviço de Cooperação e Consultadoria;
AF — Atividades de formação dos Públicos Escolares (Ensino Básico e Secundário) e de Formação Contínua de Profissionais em Diversas Áreas;
PAS — Atividades de Participação em Projetos e Ações de Interesse Social;
PPO — Participação em Projetos e Organizações Nacionais e Internacionais de Interesse Científico, Profissional ou Cultural.

Para os itens RAI, PCI, TC, PJ, CCD, ODT, AE, AEI, AF, PAS e PPO serão considerados os seguintes limites máximos, não sendo contabilizada a pontuação acumulada por cada candidato que exceda esses valores:

RAI — 200 pontos
PCI — 150 pontos
TC — 120 pontos
PJ — 50 pontos
CCD — 100 pontos
ODT — 100 pontos
AE + AEI + AF + PAS + PPO — 100 pontos

Em cada item (FA, RAI, PCI, OTA, TC, PBD, FD, PJ, CCD, APD, ODT e CFA) será feita a relativização das pontuações dos candidatos pelo maior valor encontrado, ao qual correspondem 100 pontos. O mesmo se aplicará à soma AE+AEI+AF+PAS+PPO.

No caso de empate de classificação entre candidatos, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

a) Ter mais tempo de atividade docente no ensino na área do concurso;
b) Ter concluído a formação conferente do grau de doutor há mais tempo.

15.8 — O calendário e prazos indicativos para os procedimentos descritos são os indicados no anexo I do Regulamento n.º 290/2011 de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 19 de Maio — Anexo B do presente aviso.

16 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, o júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos admitidos.

17 — O objetivo para a avaliação específica da atividade a desenvolver pelos candidatos recrutados durante o período experimental, quando aplicável, em cumprimento da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 11.º e com o artigo 27.º do Regulamento de recrutamento, foi fixado pelo Conselho Técnico-Científico da respetiva Unidade Orgânica nos seguintes termos: "Obter uma classificação mínima de Bom, na avaliação de desempenho, conforme previsto no Regulamento do Sistema de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Bragança, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 10 de janeiro de 2011, com as devidas adaptações para um período de avaliação de 1 ano".

18 — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Bragança, nas horas normais de expediente.

19 — Condicionantes ao recrutamento: os candidatos que vierem a ser seriados em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada serão contratados pelo IPB nos termos e condições do artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Instituto Politécnico de Bragança, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 — O presente concurso será inscrito (registado) na BEP (Bolsa de Emprego Público), inserido no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nas línguas portuguesa e inglesa, assim como, de igual modo, no sítio da Internet do IPB.

22 — O tratamento de dados pessoais no âmbito do procedimento concursal obedece à política de proteção de dados pessoais disponível em http://www.ipb.pt/go/t918

ANEXO A

Modelo para a elaboração do curriculum vitæ a apresentar pelos candidatos

Desempenho técnico-científico (DTC)

I — Formação académica (FA)

a) Agregação na área do concurso;
b) Doutoramento na área do concurso;
c) Diplomas e outros títulos considerados relevantes para a área do concurso.

II — Qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação (RAI)

a) Autoria de livros científicos com arbitragem;
b) Autoria de capítulos em livros científicos com arbitragem;
c) Autoria de artigos em revistas de circulação internacional;
d) Participação em conferências científicas:

i) Publicações em atas;
ii) Publicações em livros de resumos;
iii) Comunicações orais/em poster;

e) Coordenação/edição de publicações científicas;
f) Número de citações em revistas indexadas;
g) Participação como orador convidado em congressos, conferências e seminários de natureza científica;

h) Organização de congressos, conferências e seminários;
i) Avaliador de artigos científicos submetidos a revistas/conferências;
j) Membro de organizações científicas internacionais e nacionais;
k) Avaliador de projetos de investigação científica;
l) Atividades de difusão e de divulgação da ciência;
m) Outras atividades consideradas relevantes que evidenciem o desempenho técnico-científico do candidato.

III — Qualidade de projetos e contratos de investigação (PCI)

a) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento nacionais;
b) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento nacionais;
c) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento internacionais;
d) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento internacionais.

IV — Orientação de trabalhos académicos (OTA)

a) Ações concluídas, no âmbito de estudos conducentes ao grau de Doutor ou de Pós-Doutoramento.

V — Transferência de conhecimento (TC)

a) Patentes e protótipos;
b) Ações contratadas ou protocoladas com empresas ou instituições externas.

VI — Prémios, bolsas, distinções e concursos (PBDC)

a) Prémios científicos e académicos e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas;
b) Bolsas de estudo para períodos de estudo ou de trabalho e estadias em centros de investigação e instituições internacionais de prestígio;
c) Aprovação em mérito absoluto em concursos de provas públicas para Professor Adjunto ou Professor Coordenador.

Desempenho pedagógico (DP)

I — Funções docentes (FD)

a) Experiência e qualidade do trabalho pedagógico:

i) Número de semestres de experiência letiva na área disciplinar do concurso;
ii) Número de unidades curriculares diferentes da área disciplinar do concurso lecionadas. Usar como padrão uma unidade curricular de 6 ECTS;
iii) Qualidade dos elementos elaborados no âmbito das unidades curriculares lecionadas;
iv) Participação na elaboração de conteúdos programáticos e planos curriculares.

b) Publicação e disponibilização de lições e outros materiais didáticos atualizados.
c) Inovação pedagógica, nomeadamente na utilização de novos métodos, na promoção de modalidades de estudo e de tutoria, no recurso às novas tecnologias e no desenvolvimento de cursos em regime de e-learning.

d) Participação em programas e experiências escolares inovadoras, no seio do Ensino Superior e na ligação com as escolas básicas e secundárias ou com os centros de formação profissional.

II — Participação em júris (PJ)

a) Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como arguente;
b) Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como membro do júri.

III — Congressos e conferências sobre docência (CCD)

a) Organização de congressos, conferências e seminários para a formação docente;
b) Participação como orador em congressos, conferências e seminários para a formação docente ou profissional.

IV — Dedicação e qualidade das atividades profissionais relacionadas com a docência (APD)

a) Apreciação do desempenho pedagógico;
b) Utilização de ferramentas de e-learning e outros instrumentos similares;
c) Internacionalização da atividade pedagógica;
d) Atividades desenvolvidas no âmbito do programa ERASMUS ou outros similares;

V — Orientação de dissertações e trabalhos conducentes a grau académico (ODT)

a) Estudos conducentes ao grau de mestre ou equivalente;
b) Estudos conducentes ao grau de licenciado ou equivalente.

Outras atividades que hajam sido desenvolvidas, consideradas relevantes para a missão de uma Instituição de Ensino Superior (OA)

I — Exercício de cargos e funções académicas (CFA)

a) Desempenho de cargos unipessoais de gestão. Cita-se aqui como exemplo de referência o cargo de Presidente de Instituto Politécnico;
b) Participação em órgãos colegiais. Citam-se aqui como exemplos de referência os órgãos de Direção, Conselho Geral, Conselho Científico e Conselho Pedagógico;
c) Outros cargos e funções por designação.

II — Atividades de extensão (AE).
III — Atividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da missão da instituição, serviço de cooperação e consultadoria. (AEI).
IV — Atividades de formação dos públicos escolares (ensino básico e secundário) e de formação contínua de profissionais em diversas áreas (AF). Evidenciar que as ações são devidamente protocoladas.
V — Atividades de participação em projetos e ações de interesse social (PAS).
VI — Participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural (PPO).

ANEXO B

Calendário do Processo de recrutamento

Início do Processo

Deliberação do Conselho de Gestão relativa à proposta de contratação ou procedimento correspondente.

a) Nomeação do Júri

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o início do processo.

b) Envio para publicação do anúncio de abertura do concurso

Prazo indicativo: Máximo de 20 dias após a nomeação do júri.

c) Período de receção de candidaturas

Prazo indicativo: Entre 35 e 60 dias úteis após a publicação da abertura de concurso.

d) Solicitação de documentação complementar

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após o fim do período de receção de candidaturas.

e) Pré-seleção dos candidatos

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o término do prazo de receção de candidaturas.

f) Publicitação da lista de admitidos

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após término do prazo de receção de candidaturas.

g) Audições públicas

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias seguidos após publicitação da lista de admitidos.

h) Processo de seleção dos candidatos e prolação da decisão final e publicitação das atas e da lista ordenada de candidatos

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o final do período de audições públicas (limite máximo legal de 90 dias após a data limite para a admissão de candidaturas).

i) Envio da documentação relativa ao concurso ao Presidente do IPB

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após prolação da decisão final.

j) Homologação do resultado do concurso e das respetivas atas pelo Presidente do IPB e comunicação de resultados

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após prolação da decisão final.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente do IPB, *Prof. Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues.*

313071223

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho (extrato) n.º 3481/2020

Sumário: Autorização da celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código de Trabalho, com a trabalhadora Catarina Manuela Carneiro Cardoso.

Por meu despacho de 9 de janeiro de 2020, no uso de competência própria, ao abrigo do Despacho n.º 6165/2017, 2.ª série, *Diário da República* de 13 de julho, autorizo a celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado ao abrigo do código de trabalho, em período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, com a trabalhadora Catarina Manuela Carneiro Cardoso, com início a 15 de janeiro de 2020, auferindo o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15A, da tabela retributiva única, prevista nos anexos II e III do Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação de Pessoal Técnico e de Gestão do IPCA ao abrigo do Código do Trabalho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64 de 1 de abril de 2019.

9 de janeiro de 2020. — A Presidente do IPCA, *Prof.ª Doutora Maria José Fernandes*.

313000104

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 3482/2020

Sumário: Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Biotecnologia, da Escola Superior Agrária de Coimbra.

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua atual redação, bem como no estrito cumprimento da Deliberação n.º 2392/2013, de 12 de novembro, relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, foram aprovadas pelo Despacho SP/242/2019, de 18 de novembro, as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Biotecnologia, publicado pelo Despacho n.º 14566/2011, de 6 de outubro (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2011) e alterado pelo Despacho n.º 6807/2018, de 12 de junho (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 12 de julho de 2018).

A referida alteração ao ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior, em 5 de dezembro de 2019, com o número R/A-Ef 357/2011/AL02.

Por meu despacho, proceda-se à publicação das alterações ao plano de estudos do referido ciclo de estudos, que irão vigorar a partir do ano letivo de 2020/2021.

28 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente do IPC, *Cândida Malça.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra

2 — Unidade orgânica: Escola Superior Agrária de Coimbra

3 — Grau ou diploma: Licenciado

4 — Ciclo de estudos: Biotecnologia

5 — Área científica predominante: Tecnologias dos processos químicos

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180

7 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

8 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Tecnologia dos Processos Químicos	524	74,0	
Biologia	421	22,0	
Química	442	17,0	
Matemática	461	17,0	
Física	441	12,0	
Industrias Alimentares	541	6,0	
Gestão e Administração	345	8,0	
Línguas e Literaturas Estrangeiras	222	3,0	
Ciências Veterinárias	640	5,0	
Produção Agrícola e Animal	621	3,0	
Ciências de especialidade	CE		13,0
Subtotal		167,0	13,0
Total		180,0	

9 — Observações: Não aplicável

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior Agrária de Coimbra

Ciclo de estudos em Biotecnologia

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações
				Total	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)										(7)	(8)
Biologia I	421	1.º	Semestral	160,0		52,0					8,0		60,0	6,0	
Física I	441	1.º	Semestral	160,0		45,0					7,0		52,0	6,0	
Métodos Numéricos e Programação	461	1.º	Semestral	160,0	22,5	37,5					9,0		69,0	6,0	
Química e Bioquímica I	442	1.º	Semestral	160,0		30,0	30,0				9,0		69,0	6,0	
Inglês Técnico-Científico e Comunicação	222	1.º	Semestral	80,0		45,0					7,0		52,0	3,0	
Introdução à Biotecnologia	524	1.º	Semestral	80,0		45,0					7,0		52,0	3,0	
Biologia II	421	1.º	Semestral	160,0		52,0					8,0		60,0	6,0	
Física II	441	1.º	Semestral	160,0		45,0					7,0		52,0	6,0	
Análise Matemática	461	1.º	Semestral	160,0	22,5	37,5					9,0		69,0	6,0	
Química e Bioquímica II	442	1.º	Semestral	160,0		30,0	30,0				9,0		69,0	6,0	
Fisiologia e Produção Vegetal	621	1.º	Semestral	80,0		38,0					6,0		44,0	3,0	
Fundamentos de Bioprocessos	524	1.º	Semestral	80,0		15,0	30,0				7,0		52,0	3,0	
Análise Instrumental	442	2.º	Semestral	133,0	30,0		38,0				6,0		74,0	5,0	
Estatística	461	2.º	Semestral	133,0		45,0					7,0		52,0	5,0	
Genética	421	2.º	Semestral	133,0		45,0					7,0		52,0	5,0	
Biologia Molecular	421	2.º	Semestral	133,0	30,0		38,0				6,0		74,0	5,0	
Anatomia, Fisiologia e Histologia Animal	640	2.º	Semestral	133,0	15,0		38,0				6,0		59,0	5,0	
Laboratório Tecnológico	524	2.º	Semestral	133,0	15,0		38,0				6,0		59,0	5,0	
Tecnologia Enzimática	524	2.º	Semestral	107,0	15,0		38,0				6,0		59,0	4,0	
Engenharia Genética	524	2.º	Semestral	133,0	30,0		38,0				6,0		74,0	5,0	
Microbiologia Aplicada	524	2.º	Semestral	133,0	15,0		38,0				6,0		59,0	5,0	
Imunologia	524	2.º	Semestral	133,0	15,0		38,0				6,0		59,0	5,0	
Cultura de células animais	524	2.º	Semestral	80,0	15,0		30,0				3,0		48,0	3,0	
Cultura de células vegetais	524	2.º	Semestral	80,0	15,0		30,0				3,0		48,0	3,0	
Opção 1		2.º	2.º semestre	133,0									0,0	5,0	
Operações Unitárias em Biotecnologia	3524	3.º	Semestral	133,0	15,0	30,0	15,0				7,0		67,0	5,0	

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)									(7)	(8)
Gestão Empresarial e Empreendedorismo	524	3.º	Semestral	133,0		60,0					9,0		69,0	5,0	
Biotecnologia Animal	345	3.º	Semestral	133,0		45,0					7,0		52,0	5,0	
Biotecnologia Vegetal	524	3.º	Semestral	133,0		45,0					7,0		52,0	5,0	
Engenharia Bioquímica	524	3.º	Semestral	133,0	15,0	15,0	30,0				7,0		67,0	5,0	
Opção 2		3.º	1.º semestre	133,0									0,0	5,0	
Biotecnologia Ambiental	542	3.º	Semestral	80,0	15,0	30,0					5,0		50,0	3,0	
Biotecnologia Alimentar	541	3.º	Semestral	80,0	15,0	30,0					5,0		50,0	3,0	
Organização e Análise de Projetos	345	3.º	Semestral	80,0	15,0	30,0					5,0		50,0	3,0	
Tecnologia das Fermentações	541	3.º	Semestral	80,0	15,0	30,0					5,0		50,0	3,0	
Opção 3		3.º	2.º semestre	80,0									0,0	3,0	
Estágio Profissionalizante	524	3.º	Semestral	400,0						350,0	50,0		400,0	15,0	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional número	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
					Total	Contacto (6)									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)									(7)	(8)
Opção 1	Fisiologia Celular	42	2.º	2.º semestre	133,0		45					7		52,0	5,0	ESAC
	Ciências dos Materiais em Bioengenharia	524	2.º	2.º semestre	133,0		45					7		52,0	5,0	ISEC
	Bioquímica clínico-laboratorial II	725	2.º	2.º semestre	133,0		45					7		52,0	5,0	ESTeS
	Embriologia e histologia	725	2.º	2.º semestre	133,0		45					7		52,0	5,0	ESTeS
	Métodos e técnicas laboratoriais	725	2.º	2.º semestre	133,0		45					7		52,0	5,0	ESTeS
	Análises Físicas e Químicas de alimentos	541	2.º	2.º semestre	133,0		45					7		52,0	5,0	ESAC
	Análise Sensorial	541	2.º	2.º semestre	133,0		52,5					8,5		61,0	5,0	ESAC
	Ecologia Aquática e Terrestre	42	2.º	2.º semestre	133,0		45	1				7		52,0	5,0	ESAC
Opção 2	Biotecnologia e Biorefinaria	524	3.º	1.º semestre	133,0	15,0	30,0					5,0		50,0	5,0	ESAC
	Poluição da água e Tratamento de Efluentes Líquidos	524	3.º	2.º semestre	133,0		45,0					7,0		52,0	5,0	ISEC
	Laboratório de Tecnologias Biológicas	524	3.º	1.º semestre	133,0			60,0				9,0		69,0	5,0	ISEC
	Bioquímica clínico-laboratorial I	725	3.º	1.º semestre	133,0	30,0		30,0				5,0		65,0	5,0	ESTeS
	Instalações Equipamentos e Instrumentação	541	3.º	1.º semestre	133,0		45,0					6,5		51,5	5,0	ESAC
	Planeamento Industrial	524	3.º	1.º semestre	133,0		52,5					9,0		61,5	5,0	ESAC

Unidade curricular opcional número	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
					Total	Contacto (6)									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)									(7)	(8)
	Certificação Ambiental e da Qualidade	851	3.º	1.º semestre	133,0		45,0					7,0		52,0	5,0	ESAC
Opção 3	Energia e Ambiente	524	3.º	2.º semestre	80,0	15,0	30,0					5,0		50,0	3,0	ESAC
	Gestão da Inovação	345	3.º	2.º semestre	80,0	15,0	30,0					5,0		50,0	3,0	ESAC
	Sociologia das Organizações	345	3.º	2.º semestre	80,0	15,0	30,0					5,0		50,0	3,0	ESAC
	Inglês para Escrita Académica	22	3.º	2.º semestre	80,0		45,0					7,0		52,0	3,0	ESAC
	Metabolismo e Bioenergética Celular	42	3.º	2.º semestre	80,0		45,0					7,0		52,0	3,0	ESAC
	Nutrição e Dietética	541	3.º	2.º semestre	80,0		28,0					4,0		32,0	3,0	ESAC
	Projeto	541	3.º	2.º semestre	80,0		48,0					7,0		55,0	3,0	ESAC

313074464

www.dre.pt

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 4661/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência de recurso à reserva de recrutamento.

José Carlos Rodrigues Gomes, na qualidade de Pró-Presidente, e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de três postos de trabalho, aberto através do Aviso n.º 7781/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio, foram celebrados, na sequência de recurso à reserva de recrutamento constituída, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo mencionados.

Os trabalhadores foram contratados na carreira e categoria de assistente técnico, ficando os mesmos posicionados na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Os trabalhadores ficam sujeitos a um período experimental de 120 dias, cujo júri é o mesmo do procedimento concursal.

Ana Alexandra Couto Coelho — início de funções 01/02/2020;
Ana Margarida Laranjeiro Barros — início de funções 10/02/2020;
Gabriela Filipa Campos Freitas — início de funções 10/02/2020;
Inês Paulina Guerra André Belo — início de funções 10/02/2020;
Rita Alexandra Paiva da Silva — início de funções 10/02/2020;
Patrícia Isabel Valente dos Santos — início de funções 10/02/2020;
Ana Filipa Inês Góis — início de funções 10/02/2020;
Cátia Sofia Gaio Rito — início de funções 10/02/2020.

27 de fevereiro de 2020. — O Pró-Presidente, *José Carlos Rodrigues Gomes*.

313065513

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso (extrato) n.º 4662/2020

Sumário: Cessação do concurso com vista à contratação de dois especialistas de informática aberto através do Aviso n.º 11761/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 19 de julho de 2019.

Torna-se público que por meu despacho de 27/02/2020, nos termos do n.º 2 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e na sequência do requerido pela Ordem dos Engenheiros e dos Engenheiros Técnicos, se procedeu à cessação do concurso com vista à contratação de dois especialistas de informática aberto através do Aviso n.º 11761/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 137, de 19 de julho.

Os candidatos ao referido concurso serão notificados, por email, da presente cessação.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

313063748

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Edital n.º 412/2020

Sumário: Concurso documental para recrutamento de um professor adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Engenharia Mecânica — Construções Mecânicas, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 69/88, de 3 de março e 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como do Regulamento de recrutamento e contratação do pessoal docente de carreira do Instituto Politécnico de Leiria (Politécnico de Leiria), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho de 2010, através do Despacho n.º 10 990/2010, torna-se público que, por despacho, de 25 de julho de 2019, do Presidente do Politécnico de Leiria, Professor Doutor Rui Filipe Pinto Pedrosa, sob proposta do Diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Politécnico de Leiria, se encontra aberto pelo prazo de trinta dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República,* concurso documental para recrutamento de um Professor Adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Engenharia Mecânica — Construções Mecânicas — 1 lugar.

2 — Prazo de validade: o presente concurso destina-se exclusivamente ao preenchimento do posto de trabalho acima referido, esgotando-se com o seu provimento.

3 — Conteúdo funcional da categoria:

3.1 — Compete, designadamente, aos docentes do ensino superior politécnico, nos termos do artigo 2.º-A do ECPDESP, prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes; realizar atividades de investigação, de criação cultural ou de desenvolvimento experimental; participar em tarefas de extensão, de divulgação científica e tecnológica e de valorização económica e social do conhecimento e participar na gestão das respetivas instituições de ensino superior.

3.2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 3.º do ECPDESP, ao Professor Adjunto compete colaborar com os professores coordenadores no âmbito de uma disciplina ou área científica e, designadamente: reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas; orientar, dirigir e acompanhar estágio, seminários e trabalhos de laboratório ou de campo; dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação cientifica e desenvolvimento experimental, segundo as linhas gerais prévia e superiormente definidas no âmbito da respetiva disciplina ou área cientifica; cooperar com os restantes professores da disciplina ou área cientifica na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação respeitantes às disciplinas dessa área.

4 — Posição remuneratória (artigo 35.º, n.º 1 do ECPDESP): «O regime remuneratório aplicável aos professores de carreira e ao pessoal docente contratado para além da carreira consta de diploma próprio.» — Decreto-Lei n.º 408/89, 18 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 76/96, 18 de junho, e Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril e Decreto-Lei n.º 373/99, 18 de setembro.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Nos termos do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 12.º-E do ECPDESP, só poderão candidatar-se os candidatos que, até à data-limite de apresentação de candidatura, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos gerais:

a) Ter 18 anos de idade completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se candidata;

c) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

d) Ter cumprido com as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Em respeito pelo artigo 17.º do ECPDESP, podem candidatar-se ao concurso os detentores do grau de doutor, bem como do título de especialista, na área afim daquela para que foi aberto o concurso. O título de especialista mencionado no artigo 17.º do ECPDESP refere-se à previsão do artigo 48.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto.

5.3 — Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor nos termos da legislação aplicável.

6 — Formalização da candidatura.

6.1 — A candidatura deverá ser apresentada pessoalmente, mediante a entrega de recibo, ou por via postal, mediante correio registado com aviso de receção, para o seguinte endereço postal do Politécnico de Leiria: Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria, até à data-limite para apresentação de candidaturas referida no n.º 1 do presente edital.

6.2 — A candidatura deverá ser apresentada mediante requerimento de admissão ao concurso, através do formulário disponibilizado no sítio da Internet do Politécnico de Leiria (https://www.ipleiria.pt/recursos-humanos/concursos/), dirigido ao Presidente do Politécnico de Leiria, datado, assinado e rubricado [onde deverão constar: nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil, endereço postal e eletrónico, número de telefone, graus académicos, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa (se aplicável), indicação do concurso a que se candidata, número do edital, com menção ao *Diário da República* em que foi publicado, bem como lista dos documentos que acompanham o requerimento].

6.3 — O candidato deverá fazer acompanhar o seu requerimento dos seguintes documentos, devidamente numerados e identificados:

a) Fotocópia do certificado da habilitação académica e profissional ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

b) Declaração, sob compromisso de honra, a prestar no formulário a que se refere o ponto 6.2 do presente edital, quanto à situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do ponto 5.1 do edital;

c) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 5.2 e 5.3 (se aplicável) deste edital;

d) 1 exemplar do respetivo curriculum vitæ, devidamente datado e assinado, organizado de acordo com critérios de seleção e seriação e sistema de avaliação e classificação final constantes do ponto 7 deste edital;

e) 1 exemplar dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, no qual devem ser incluídos os resultados dos inquéritos de avaliação do desempenho pedagógico, se existentes;

f) 1 exemplar do plano de trabalho e desenvolvimento de carreira, científico e pedagógico, que o candidato se propõe desenvolver, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso, para os próximos cinco anos, alinhado com a missão da ESTG do Politécnico de Leiria;

g) Listagem em formato não editável que contenha a identificação exata de todos os documentos submetidos (Índice ou lista com o nome de cada documento pela ordem em que são apresentados).

6.4 — Os elementos referidos nas alíneas *d*) e *f*) um serão necessariamente entregues em ficheiro único não editável (pdf) em suporte digital (CD/DVD/PEN/) devidamente identificado, devendo o candidato assegurar a legibilidade dos ficheiros bem com a sua sucinta nomenclatura.

6.5 — Os documentos podem ser apresentados em língua portuguesa, espanhola ou inglesa. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos factos indicados no currículo ou trabalhos mencionados no currículo originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português, espanhol ou inglês.

6.6 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos e previstos nos pontos 5.1, 5.2 e 5.3 (se aplicável) neste edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado no n.º 1 do presente edital determina a exclusão da candidatura.

6.7 — A não apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

6.8 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6.9 — Os documentos entregues pelos candidatos ser-lhe-ão restituídos a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso, salvo no caso do presente procedimento concursal ter sido objeto de impugnação judicial. Nesta situação, a restituição dos documentos solicitados apenas poderá ocorrer após a execução de decisão jurisdicional transitada em julgado.

7 — Critérios de seleção e seriação e sistema de avaliação e classificação final (fixados nos termos dos artigos 11.º, n.º 2, alínea *a*) e 18.º, n.º 1, alíneas *l*) e *m*) e n.os 2 e 3 do Despacho n.º 10 990/2010):

7.1 — Aprovação em mérito absoluto: Consideram-se aprovados, em mérito absoluto, os candidatos que possuam de currículo global que o júri considere revestir mérito científico, pedagógico e de desenvolvimento de outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior, na área disciplinar para que é aberto o concurso, que contemple, no mínimo, as condições seguintes:

a) Autoria ou coautoria de 6 publicações científicas, com revisão por pares, indexadas nos sistemas aceites pela FCT, na área disciplinar em que é aberto o concurso;

b) Participação em, pelo menos, 2 projetos de investigação ou desenvolvimento tecnológico e inovação na área em que é aberto o concurso, financiados numa base competitiva por fundos públicos através de agências nacionais ou internacionais ou financiados por empresas;

c) Lecionação de unidades curriculares ou de formações de cariz profissional (dirigidas a profissionais ativos) na área disciplinar em que é aberto o concurso.

7.2 — Ordenação dos candidatos aprovados em mérito absoluto (mérito relativo): A seriação (mérito relativo) dos candidatos é efetuada por aplicação dos critérios seguintes e nos termos indicados:

7.2.1 — Desempenho técnico-científico e profissional (DTCP) em que deverão ser ponderados:

1) Produção científica (PC);
2) Perspetivas técnico-científicas futuras (PTCF);
3) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento (PID);
4) Intervenção na comunidade científica (ICT);
5) Atividades de natureza profissional (AP);

7.2.1.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 40 % da classificação final, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$DTCP = 30\ \%\ PC + 10\ \%\ PTCF + 25\ \%\ PID + 25\ \%\ ICT + 10\ \%\ AP$$

em que:

1) A produção científica (PC), que avalia qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar para que é aberto o concurso, designadamente livros, artigos em revistas, comunicações em conferências, expressa pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica, é valorada nos termos seguintes:

a) Publicação (como autor ou coautor) de livros na área disciplinar em que é aberto o concurso, 5 pontos por publicação;

b) Capítulos em livros na área em que é aberto o concurso, 4 pontos por publicação;

c) Publicações em revistas nacionais ou internacionais, desde que indexadas nos sistemas aceites pela FCT, na área em que é aberto o concurso, 3 pontos por publicação;

d) Comunicações em conferências internacionais cujas atas sejam indexadas nos mesmos sistemas na área em que é aberto o concurso, 2 pontos por comunicação.

e) Comunicações em conferências nacionais cujas atas sejam indexadas nos mesmos sistemas na área em que é aberto o concurso, 1 ponto por comunicação.

2) O subcritério perspetivas técnico-científicas futuras (PTCF), que avalia a capacidade de os candidatos terem, no futuro, uma produção científica relevante, alinhada com a missão da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Politécnico de Leiria, designadamente tendo em consideração plano de trabalho e desenvolvimento de carreira que o candidato se propõe desenvolver, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso, é valorado nos seguintes termos:

O júri atribuirá uma pontuação numa escala de 0 a 100 pontos, após uma análise individualizada dos elementos apresentados pelo candidato, tendo em conta a clareza, qualidade e atualidade do conteúdo, à luz da sua relevância para a missão da instituição.

3) A participação em projetos de investigação e desenvolvimento (PID), que avalia a experiência prévia evidenciada pelos candidatos na área disciplinar para que é aberto o concurso e o seu potencial para participar, de forma construtiva e profícua, em projetos financiados de índole nacional e internacional, é valorada nos seguintes termos:

Por cada ano completo de cada projeto de investigação e/ou de desenvolvimento e prestação de serviços de I&D são atribuídos 5 pontos, sendo contabilizadas frações de ano em número de meses; o candidato terá o acréscimo de 2 pontos se responsável do projeto ou 1 ponto se responsável por uma parte (subprojecto ou designação equivalente) significativa e independente do projeto.

4) A intervenção na comunidade científica (ICT), que avalia a capacidade de intervenção na comunidade científica na área disciplinar em que é aberto o concurso, expressa, designadamente através do desempenho de tarefas organizativas e de gestão relacionadas com a atividade científica, participação na qualidade de editor ou coeditor de revistas, participação em atividades de avaliação de artigos de revistas e comunicações em congressos, apresentação de palestras como convidados, a orientação e arguição de trabalhos conducentes à obtenção de grau académico, a participação em júris académicos, e atividades de consultadoria e outras atividades de reconhecido mérito, é valorada nos seguintes termos:

a) Participação na organização de eventos de natureza científica, na qualidade de presidente ou membro da comissão organizadora, 1 ponto por evento;

b) Participação em unidades de investigação, 2 pontos por ano;

c) Participação em sociedades científicas, 2 pontos por ano;

d) (Co)Editor de revistas nacionais ou internacionais indexadas nos sistemas aceites pela FCT, 5 pontos por participação;

e) Revisor de artigos científicos em revistas nacionais ou internacionais indexadas nos sistemas aceites pela FCT, 5 pontos por cada 10 artigos.

f) Apresentação de palestras como convidados, 1 ponto por participação.

g) A orientação de trabalhos conducentes à obtenção de grau académico na área disciplinar em que é aberto o concurso é valorada nos seguintes termos: por cada orientação de doutoramento, 5 pontos; por cada orientação de mestrado (dissertação, projeto ou estágio), 3 pontos; por cada orientação de projeto ou monografia de licenciatura, 2 pontos; apenas são consideradas orientações defendidas com sucesso;

h) A arguição de trabalhos conducentes à obtenção de grau académico na área disciplinar em que é aberto o concurso é valorada nos seguintes termos: por cada arguição de doutoramento, 4 pontos; por cada arguição de mestrado (dissertação, projeto ou estágio), 3 pontos; por arguição de projeto ou monografia de licenciatura, 1 ponto;

i) A participação em júris de provas académicas é valorada nos seguintes termos: por cada participação, desde que não seja orientador: em provas de doutoramento ou agregação, 3 pontos; em provas de obtenção do título de especialista, 3 pontos; em provas de mestrado (dissertação, projeto ou estágio) ou de aptidão pedagógica, 2 pontos; em discussões de projeto ou monografia de licenciatura, 1 ponto;

j) Atividades de consultoria não consideradas em outros pontos e outras atividades a que o júri reconheça mérito, 1 ponto por atividade.

5) O subcritério atividades de natureza profissional (AP), que avalia a capacidade de relacionamento com a indústria e com outras entidades públicas e privadas, expressa, designadamente

através da participação em trabalhos ou atividades de transferência de tecnologia e valorização de conhecimento, de consultoria, ou outras que manifestamente revelem interação entre o meio académico e industrial, atendendo à duração e nível de responsabilidade das funções desempenhadas, com relevância na área disciplinar em que é aberto o concurso, é valorado nos seguintes termos:

a) A participação em projetos de investigação e desenvolvimento, prestações de serviço ou consultoria em cooperação com a indústria ou entidades da sociedade civil, não contabilizadas noutros pontos, na área disciplinar em que é aberto o concurso, é valorada nos seguintes termos: Por cada ano completo de cada projeto de investigação e/ou de desenvolvimento, prestação de serviços ou consultoria, são atribuídos 5 pontos; o candidato terá o acréscimo de 2 pontos se responsável do projeto ou 1 ponto se responsável por uma parte (subprojecto ou designação equivalente) significativa e independente de um projeto;

b) A participação em comissões científicas ou técnicas de organismos de normalização ou de ordens profissionais, 2 pontos por ano de participação;

Neste subcritério são contabilizadas frações de ano em número de meses. No caso de participações pontuais, estas serão classificadas com 1 ou 0,5 pontos, de acordo com análise que o júri fizer quanto ao interesse, duração e qualificação da participação.

7.2.2 — Capacidade pedagógica dos candidatos (CP), em que devem ser ponderados:

1) Atividade letiva (AL);
2) Atividades de orientação e acompanhamento (OAC);
3) Produção de materiais pedagógicos (PMP);
4) Inovação pedagógica (IP);

7.2.2.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 40 % da classificação final, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CP = 30\,\%\ AL + 35\,\%\ OAC + 25\,\%\ PMP + 10\,\%\ IP$$

em que:

1) A atividade letiva (AL), que avalia a experiência de lecionação de unidades curriculares em cursos de mestrado, pós-graduação, licenciatura, TeSP, ou outros de nível pós secundário (ex: CET), assim como formação contínua de ativos (dirigidas a profissionais ativos empregados), na área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo em conta, nomeadamente, a extensão e qualidade da lecionação, recorrendo sempre que possível a métodos objetivos baseados em recolha de opinião alargada (inquéritos pedagógicos), é valorada nos termos seguintes:

a) O tempo de serviço docente no ensino superior é valorado nos seguintes termos: 5 pontos por cada ano completo de serviço no ensino superior;

b) A lecionação e regência de disciplinas e unidades curriculares distintas em TESP, licenciaturas, pós-graduações e mestrados na área disciplinar para que é aberto o concurso é valorada nos seguintes termos: 2 pontos por cada unidade curricular de mestrado, 1,5 pontos para unidades curriculares de licenciatura, 1 ponto para unidades curriculares de pós-graduação ou TESP; nos casos em que, para além da lecionação, o candidato seja igualmente regente da unidade curricular, aos pontos anteriores acresce meio ponto por unidade curricular distinta; havendo evidência de inquéritos pedagógicos ou informação equivalente, acresce a cada unidade curricular distinta um valor calculado a partir da média de todos os anos avaliados, da seguinte forma: 1 ponto se a média for superior a 4/5, 0,5 pontos se maior que 3/5 e inferior ou igual a 4/5 e não sem valoração adicional se inferior ou igual a 3/5.

2) O subcritério atividades de orientação e acompanhamento (OAC), em que é avaliada a atividade de orientação, de tutoria e de acompanhamento de estudantes levadas a cabo pelos candidatos na área disciplinar para que é aberto o concurso, nomeadamente ao nível da orientação de

projetos de final de curso, de estágios curriculares e extracurriculares e de formação em contexto de trabalho, é valorado nos termos seguintes:

a) Por cada atividade de orientação de projeto final ou equivalente, não considerada noutros pontos, 2 pontos;
b) Por cada atividade estágio, formação em contexto de trabalho ou atividades que o júri entenda equivalentes, 1 ponto por atividade.

3) A produção de materiais pedagógicos (PMP), em que é avaliada a qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, na área disciplinar em que é aberto o concurso e que o júri considere relevantes, é valorada nos termos seguintes:

a) Publicação de livros didáticos, 8 pontos por publicação;
b) Conjunto de apresentações de uma unidade curricular, 4 ponto por unidade curricular;
c) Conjunto de exercícios teórico-práticos ou laboratoriais de uma unidade curricular, 4 ponto por unidade curricular.

Caso o mesmo conjunto seja usado em várias unidades curriculares apenas será contabilizado uma vez.
4) A inovação pedagógica (IP), que avalia a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com atividade pedagógica e divulgação de conhecimento, assim como prémios ou outras distinções, e ainda, em geral, todas as atividades dos candidatos que demonstrem a capacidade de terem, no futuro, um desempenho muito relevante a nível da inovação pedagógica, em alinhamento com a missão da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Leiria, designadamente tendo em consideração o plano de trabalho e desenvolvimento de carreira que o candidato se propõe desenvolver, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso, é valorada nos termos seguintes: O júri atribuirá uma pontuação de 0 a 100, após uma análise individualizada dos elementos apresentados pelo candidato, tendo em conta da clareza, qualidade e atualidade do conteúdo, à luz da sua relevância para a missão da instituição.

7.2.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelos candidatos (OAR), em que devem ser ponderados:

1) Participação na organização de eventos de caráter técnico-científico e pedagógico não considerados nos pontos anteriores (OE);
2) Coordenação de curso de mestrado, pós-graduação, licenciatura, TeSP, ou outros de nível pós-secundário (ex: CET), na área disciplinar em que é aberto o concurso (CC);
3) Organização de atividades letivas ou extracurriculares em meio empresarial, no contexto da área disciplinar em que é aberto o concurso (OA);

7.2.3.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 20 % da classificação final, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$OAR = 40\ \%OE + 40\ \%\ CC + 20\ \%OA$$

em que:

1) A participação na organização de eventos de caráter técnico-científico e pedagógico não considerados nos pontos anteriores é valorada nos termos seguintes: participação na qualidade de presidente ou membro da comissão organizadora, 1 ponto por evento.
2) A coordenação de curso de mestrado, pós-graduação, licenciatura, TeSP, ou outros de nível pós-secundário (ex: CET), na área disciplinar em que é aberto o concurso, é valorada com 4 pontos por ano de coordenação. Os períodos inferiores a um ano são contabilizados, proporcionalmente, em número de meses.

3) A organização de atividades letivas ou extracurriculares em meio empresarial, no contexto da área disciplinar em que é aberto o concurso, é valorada com 1 ponto por atividade.

7.2.4 — Na apreciação fundamentada, o júri deverá ainda ter em consideração o disposto no artigo 26.º do Despacho n.º 10 990/2010, caso os candidatos se encontrem nas condições referidas nesse artigo.

7.2.5 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}40\ DTCP + 0{,}40\ CP + 0{,}20\ AR)$$

7.2.6 — Todos os subcritérios avaliados nos critérios de seleção e seriação são pontuados numa escala numérica inteira de 0 a 100 pontos.

7.2.7 — Todos os resultados são arredondados e apresentados com uma casa decimal.

7.2.8 — Em caso de empate entre os candidatos, depois de obtida a classificação final, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) Melhor pontuação total obtida no critério DCTP;

Subsistindo o empate,

b) Melhor pontuação obtida no critério CP.

8 — Audição pública: o Júri poderá determinar a realização de audições públicas, que serão atendidas nos termos do artigo 28.º, n.º 4, do Despacho n.º 10 990/2010. Havendo necessidade de realizar estas audições públicas, as mesmas terão lugar entre os 20.º e 70.º dias subsequentes à data limite para entrega das candidaturas, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de cinco dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

9 — Composição do júri:

Presidente: José Carlos Rodrigues Gomes — Pró-presidente do Politécnico de Leiria, professor nomeado nos termos do artigo 23.º, n.º 1, *a*), do ECPDESP e da alínea *a*), do n.º 1, do artigo 10.º do Despacho n.º 10990/2010.

Vogais efetivos:

José António Martins Ferreira, Professor Catedrático, Universidade de Coimbra, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Departamento de Engenharia Mecânica;

Luís Filipe Pires Borrego, Professor Coordenador, Politécnico de Coimbra, Instituto Superior de Engenharia de Coimbra, Departamento de Engenharia Mecânica;

João Paulo Davim Tavares da Silva, Professor Associado com Agregação, Universidade de Aveiro, Departamento de Engenharia Mecânica;

Carlos Fernando Couceiro de Sousa Neves, Professor Coordenador, Politécnico de Leiria, Escola Superior de Tecnologia e Gestão, Departamento de Engenharia Mecânica;

Maria Leopoldina Mendes Ribeiro de Sousa Alves, Professora Coordenadora, Politécnico de Leiria, Escola Superior de Tecnologia e Gestão, Departamento de Engenharia Mecânica.

Vogais suplentes:

José Domingos Moreira da Costa, Professor Associado com Agregação, Universidade de Coimbra, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Departamento de Engenharia Mecânica;

Fátima Maria Carvalhinhas Barreiros, Professora Coordenadora, Politécnico de Leiria, Escola Superior de Tecnologia e Gestão, Departamento de Engenharia Mecânica.

10 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 — O presente concurso será ainda publicitado na BEP (Bolsa de Emprego Público), no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nas línguas portuguesa e inglesa e no sítio da Internet do Politécnico de Leiria, nas línguas portuguesa e inglesa, nos termos do artigo 29.º-B do ECPDESP.

8 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa.*

313064063

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 3483/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com o Doutor Carlos José Brás Geraldes para exercer as funções de professor adjunto do ISEL.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 11 de fevereiro de 2020, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com o Doutor Carlos José Brás Geraldes para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 185, em regime de Dedicação Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 26 de fevereiro de 2020.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

313064841

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Declaração de Retificação n.º 269/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 8356/2019, que publica a alteração do plano de estudos da licenciatura em Recursos Humanos, lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto.

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 8356/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 19 de setembro de 2019, referente à publicação da alteração do plano de estudos da licenciatura em Recursos Humanos, ministrada no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, retifica-se que, no título do n.º 11, onde se lê:

«Instituto Politécnico do Porto — Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

Ciclo de estudos em Marketing

Grau de mestre»

deve ler-se:

«Instituto Politécnico do Porto — Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

Ciclo de estudos em Marketing

Grau de licenciado»

Republica-se ainda o quadro n.º 3 por, também este, ter sido publicado com uma inexatidão:

«

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	Gestão de Redes Sociais.	MKT	3.º	1.º Semestre . . .	112,0		48,0							48,0	4,0	
	Comunicação Organizacional na Gestão de Recursos Humanos.	GES	3.º	1.º Semestre . . .	112,0	24,0	24,0							48,0	4,0	
	Inglês Aplicado aos Recursos Humanos.	HUM	3.º	1.º Semestre . . .	112,0		48,0							48,0	4,0	
Opção 2	Direito do Trabalho Europeu.	DIR	3.º	2.º Semestre . . .	112,0		48,0							48,0	4,0	
	Liderança e Desenvolvimento Organizacional.	CSC	3.º	2.º Semestre . . .	112,0		48,0							48,0	4,0	
	Fundamentos de Marketing Digital	MKT	3.º	2.º Semestre . . .	112,0		48,0							48,0	4,0	

»

mantendo-se o restante conteúdo do despacho inalterado.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *João Rocha*.

313061811

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 3484/2020

Sumário: Homologação da avaliação do período experimental de Paulo Lourenço.

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado, de 16 de dezembro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental de Paulo Miguel Rodrigues Lourenço, na carreira/categoria de Assistente Técnico. De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, o referido período experimental foi concluído com sucesso, sendo contado para efeitos da atual carreira e categoria.

13 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado.*

313018711

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

Aviso n.º 12/2020/M

Sumário: Procedimento concursal comum, urgente, para um posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de radiologia.

Procedimento concursal comum de recrutamento urgente para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — Especialidade de Radiologia

1 — Nos termos estabelecidos nas cláusulas 18.ª e 56.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, e Anexo II do respetivo acordo, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., de 13 de fevereiro de 2020, encontra-se aberto um procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos do Código do Trabalho e demais legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de Radiologia.

2 — O presente procedimento concursal é de recrutamento urgente, conforme estabelecido nas cláusulas 12.ª e 19.ª do anexo II do supracitado Acordo de Empresa, não havendo lugar a audiência prévia dos interessados, podendo ser, desde logo, interposto recurso administrativo.

3 — Prazo de Validade:

3.1 — Para efeitos de recrutamento imediato o concurso é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com a ocupação deste ou ainda, quando o posto não possa ser totalmente ocupado, nos termos estabelecidos na cláusula 27.ª do Anexo II do supracitado Acordo de Empresa;

3.2 — Para efeitos da utilização da reserva de recrutamento, o concurso é válido pelo prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista unitária de ordenação final, cf. dispõe o n.º 2 da cláusula 3.ª do Anexo II do supracitado Acordo de Empresa;

4 — Local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Serviço de Imagiologia, do SESARAM, E. P. E.;

5 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se, genericamente, pelo desempenho das funções previstas no n.º 1 da cláusula 10.ª do supraidentificado Acordo de Empresa, e pelo disposto no n.º 1 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro;

6 — Remuneração a auferir: Remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 45, da categoria de assistente da carreira médica conforme previsto no Anexo V do suprarreferido Acordo de Empresa;

7 — Horário de Trabalho: O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsto na cláusula 34.ª do suprarreferido Acordo de Empresa, e subsidiariamente pelo previsto no artigo 15.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de Admissão: Serão admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir licenciatura ou mestrado integrado em medicina;

b) Possuir o grau de especialista em radiologia;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos como membro efetivo e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

9 — Não podem ser ainda admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

10 — Forma, prazo e local de apresentação da candidatura: A candidatura deverá ser efetuada em suporte papel, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* e entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, sito ao piso 1 do Edifício Núcleo de Apoio ao Hospital Dr. Nélio Mendonça, das 10.00 horas às 13.00 horas, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal do Departamento de Recursos Humanos do SESARAM, E. P. E., Edifício Núcleo de Apoio ao Hospital Dr. Nélio Mendonça, Avenida Luís de Camões, n.º 57, 9004-514 Funchal.

11 — Documentos: A candidatura deverá conter, sob pena de exclusão, a seguinte documentação:

a) Formulário de candidatura de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do SESARAM ou pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, assinado pelo próprio candidato;

b) Comprovativo da posse do grau de especialista na especialidade de radiologia, ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Comprovativo da nota obtida na avaliação final do internato médico;

d) Comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos como membro efetivo, atualizado;

e) 5 (cinco) exemplares do *curriculum vitae* elaborado em modelo europeu, com descrição das atividades desenvolvidas.

12 — A candidatura deverá conter ainda documento emitido pela ACSS com a classificação quantitativa obtida na avaliação final do internato médico (caso o comprovativo da posse do grau de especialista não contenha a respetiva classificação).

13 — Método de seleção: Avaliação e discussão curricular.

13.1 — Os resultados da aplicação do método de avaliação são estruturados na escala de 0 a 20 valores, sendo considerados e ponderados os fatores estabelecidos nas alíneas *a*) *b*) *c*) *d*) *g*) *h*) da alínea *a*) do n.º 4 da cláusula 21.ª do anexo II do Acordo de Empresa supra identificado;

14 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;

15 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado das classificações quantitativas obtidas no único método de seleção adotado;

16 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos na cláusula 24.ª do Anexo II do Acordo de Empresa *supra* identificado;

16.1 — Atento ao disposto na Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, o candidato com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devidamente comprovada, tem preferência em caso de igualdade de classificação, não se aplicando os critérios de ordenação preferencial referidos no ponto 16 do presente aviso;

17 — Apenas serão recrutados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do D.R., afixada em local visível e público das instalações do SESARAM, E. P. E. e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Dr.ª Guida Maria Ferreira Castanha, Diretora do Serviço de Imagiologia e Assistente Graduada de Radiodiagnóstico, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Vogais efetivos:

Dr.ª Marília Jeanette Azevedo Gonçalves, Assistente Graduada de Imagiologia, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Dr.ª Inês Maria Pestana Alves, Assistente de Radiologia, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Vogais suplentes:

Dr. José António Sousa Pereira, Assistente de Radiologia, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Dr. Duarte Rufino Jesus Nascimento, Assistente de Radiologia, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Em caso de falta ou impedimento do presidente do júri, este será substituído por:

Dr.ª Marília Jeanette Azevedo Gonçalves.

20 — O presente procedimento concursal rege-se pelo estabelecido no Acordo de Empresa publicado no JORAM, III.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, celebrado entre o SESARAM, E. P. E. e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — Anexo II, Processo de Seleção e Recrutamento para os Postos de Trabalho da Carreira Médica.

21 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Departamento de Recursos Humanos, área de Recrutamento, através de contato por correio eletrónico para o endereço dgrh@sesaram.pt.

10 de março de 2020. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras, *Susana Figueira Freitas*.

313105008

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 1/2020/M

Sumário: Retifica o Aviso n.º 10/2020/M, referente ao procedimento concursal comum, urgente, para contratação de um assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de pediatria.

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 10/2020/M, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 47, de 6 de março de 2020, emite-se a presente declaração de retificação nos seguintes termos:

Onde se lê:

«16 — . . . . . .
17 — . . . . . »

deve ler-se:

«16 — . . . . . .
16.1 — Atento ao disposto na Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devidamente comprovada, tem preferência em caso de igualdade de classificação, não se aplicando os critérios de ordenação preferencial referidos no ponto 16 do presente aviso.
17 — . . . . . »

9 de março de 2020. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras, *Susana Figueira Freitas*.

313102019

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Aviso n.º 4663/2020

Sumário: Lista de classificação final do concurso para frequência do Ciclo de Estudos Especiais em Neuropediatria.

Lista de classificação final do concurso para frequência do Ciclo de Estudos Especiais em Neuropediatria

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista de classificação final, homologada pelo Conselho de Administração em 15-02-2020, relativa ao procedimento concursal para frequência do Ciclo de Estudos Especiais em Neuropediatria do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., cujo aviso de abertura foi publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153, de 10 de agosto de 2016.

Lista de classificação final:

1.º Filipa Daniela Faria Almeida Rodrigues — 18,1 valores

27/02/2020. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Carlos Luís Neves Gante Ribeiro.*

313064485

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Aviso n.º 4664/2020

Sumário: Lista de classificação dos candidatos admitidos ao Ciclo de Estudos Especiais de Neurofisiologia Clínica.

Lista de classificação dos candidatos admitidos ao Ciclo de Estudos Especiais de Neurofisiologia Clínica

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista de classificação dos candidatos admitidos ao Ciclo de Estudos Especiais de Neurofisiologia Clínica, homologada pelo Conselho de Administração em 13-02-2020, relativa ao procedimento concursal para frequência do Ciclo de Estudos Especiais de Neurofisiologia Clínica do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., cujo aviso de abertura foi publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 22 de maio de 2019.

Lista de classificação final:

1.º Cristina Maria Rosado da Silva Coelho — 19 valores
2.º Luciano José Almendra Frias Vieira — 19 valores
3.º Joana de Jesus Ribeiro — 18 valores
4.º Pedro Miguel Gonçalves Correia — 18 valores
5.º Joana Isabel Neto Parra Fernandes — 17 valores

27/02/2020. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Carlos Luís Neves Gante Ribeiro*.

313064663

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 270/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 2325/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 2325/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020, retifica-se que onde se lê:

«13.1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) Prova prática no âmbito da área de cirurgia geral, com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade, a efetuar nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto e n.º 1 e 2 da cláusula 23.º do ACT.»

deve ler-se:

«13.1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) Prova prática no âmbito da área de patologia clínica, com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade, a efetuar nos termos dos n.^{os} 1 e 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e dos n.^{os} 1 e 2 da cláusula 23.ª do ACT.»

O prazo de candidatura inicia-se após a publicação desta declaração de retificação. As candidaturas efetuadas dentro do prazo anterior são válidas.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Couto Silva*.

313054838

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 271/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 2555/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 2555/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2020, retifica-se que onde se lê:

«13.1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) Prova prática no âmbito da área de cirurgia geral, com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade, a efetuar nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto e n.º 1 e 2 da cláusula 23.º do ACT.»

deve ler-se:

«13.1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) Prova prática no âmbito da área de psiquiatria, com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade, a efetuar nos termos dos n.^{os} 1 e 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e dos n.^{os} 1 e 2 da cláusula 23.ª do ACT.»

O prazo de candidatura inicia-se após a publicação desta declaração de retificação. As candidaturas efetuadas dentro do prazo anterior são válidas.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Couto Silva*.

313022178

HOSPITAL DE BRAGA, E. P. E.

Aviso n.º 4665/2020

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior das especialidades de endocrinologia/nutrição e nefrologia, da carreira especial médica e da carreira médica — área de exercício hospitalar.

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior das especialidades de Endocrinologia/Nutrição e Nefrologia, da carreira especial médica e da carreira médica — Área de exercício hospitalar

Nos termos da autorização concedida por Suas Excelências os Ministros das Finanças e da Saúde através do Despacho n.º 5943/2019, publicada no *Diário da República* n.º 122, 2.ª série de 28 de junho de 2019 e do Despacho proferido por Sua Excelência a Ministra da Saúde n.º 9253/2019, publicado no *Diário da República* n.º 197/2019, 2.ª série de 14 de outubro de 2019, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 38/2020, publicado no *Diário da República* n.º 2/2020, 2.ª série de 3 de janeiro de 2020 faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Hospital de Braga, E. P. E. de 17 de janeiro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento dos postos de trabalho indicados do quadro seguinte, para assistente graduado sénior da carreira especial médica e da carreira médica, do mapa de pessoal do Hospital de Braga, E. P. E.

Referência	Especialidade	Postos de trabalho
A	Endocrinologia/Nutrição	1
B	Nefrologia	1

1 — Requisitos de admissão:

Podem candidatar-se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso, os médicos que, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito das especialidades referidas no quadro preambular há, pelo menos, três anos, sejam titulares do grau de consultor, 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 e reúnam, para além destes requisitos especiais, os requisitos gerais para constituição de relação jurídica de emprego na Administração Pública, previstos nos art. 17.º e ss. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e para o exercício de funções na carreira médica, exigidos pela respetiva Ordem Profissional. Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria a concurso e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

2 — Política de igualdade:

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso:

O procedimento concursal é interno de acesso geral, podendo ser opositores todos os médicos que, vinculados através de uma relação jurídica de emprego sem termo com Instituição do Serviço Nacional de Saúde, independentemente da sua tipologia, pública ou privada, sejam detentores dos requisitos de admissão, ressalvando-se, apenas, que no caso de o profissional selecionado ser detentor de uma relação jurídica de emprego público com outra Instituição, o contrato a celebrar na nova categoria deverá obedecer às regras da legislação laboral privada — Código do Trabalho.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas:

15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Métodos de seleção:

Serão aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática, de acordo com o definido nos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, sucessivamente alterada, considerando os critérios de valorização dos fatores definidos pelo júri na primeira ata do procedimento.

5.1 — Avaliação e discussão curricular — consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante na primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os critérios definidos como obrigatórios pelo artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, sucessivamente alterada.

5.2 — Prova Prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da sua especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do Serviço ou Unidade da área de exercício profissional a que concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria continua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Aos postos de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.^{os} 176/2009 e n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto.

7 — Posicionamento remuneratório:

O estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, prevista na legislação aplicável, considerando o seu regime de trabalho de origem, se tiver sido e continuar a ser essa a sua opção (de manutenção do regime de trabalho prévio à publicação da Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro), exceto se, através de contrato de trabalho de natureza privada, o profissional já aufira remuneração superior, situação na qual a remuneração se manterá inalterada.

8 — Local de trabalho:

O serviço irá ser prestado no Hospital de Braga, E. P. E., sito em Sete Fontes, São Victor 4710-243 Braga.

9 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho acima enunciados, terminando com o seu preenchimento.

10 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal aberto pelo presente aviso reger-se-á pelo disposto nos Decretos-Leis n.^{os} 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, sucessivamente alterado e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, sucessivamente alterada.

11 — Horário de trabalho:

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, designadamente no que diz respeito à possibilidade de salvaguarda do regime de trabalho de origem.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital de Braga, E. P. E., podendo ser entregues diretamente na Direção de Recursos Humanos, nas suas instalações sitas em Sete Fontes, São Victor 4710-243, Braga no período compreendido entre as 09:00 e as 15:00 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção, considerando-se, neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo de candidatura fixado no presente aviso.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, sexo, data de nascimento, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso, bem como à especialidade que detém (indicando a respetiva letra de referência);

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Identificação da carreira, categoria e natureza do vínculo detido no estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço de correio eletrónico (*e-mail*) para onde deve ser remetida qualquer comunicação ou expediente referente ao procedimento de recrutamento.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de exercício profissional a que respeita o concurso, onde deverá constar a indicação da classificação obtida na avaliação da prova para obtenção do mesmo;

b) Declaração comprovativa da situação/vínculo profissional, onde conste obrigatoriamente a carreira/categoria que integra, o respetivo posicionamento remuneratório e o tempo de serviço prestado na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* devidamente datados e assinados e de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de exercício profissional a que concorre;

e) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos previstos e exigidos no art. 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Por motivos de celeridade e desmaterialização do procedimento concursal, nomeadamente na facilitação da distribuição dos *curricula* pelos elementos do Júri, os candidatos deverão ainda entregar ou enviar, em suporte digital (CD-ROM ou correio eletrónico — para o endereço paula.costa@hb.min-saude.pt), uma reprodução fiel, em formato não editável, dos documentos referidos na alínea *d*) do ponto 12.3.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 3 do art. 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, sucessivamente alterada, 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.

12.7 — Nos termos do disposto no n.º 11 do art. 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, sucessivamente alterada, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

Endocrinologia/Nutrição:

Presidente do Júri: Prof Doutor Davide Mauricio da Costa Carvalho
Vogais Efetivos:

Prof. Doutora Maria Helena Cardoso Pereira da Silva
Drª Isabel Maria Beleza Ferraz Torres

Vogais Suplentes:

Dr. José Luis Madeira Castedo
Drª Ana Maria de Almeida Agapito Fonseca

Nefrologia

Presidente do Júri: Dr. António Manuel Nunes Cabrita
Vogais Efetivos:

Dr. João Carlos Esteves Fernandes
Dr.ª Teresa Margarida Pinto Ribeiro Morgado

Vogais Suplentes:

Dr. Carlos Eugénio Rodrigues Pires
Dr. Jorge Manuel Leandro Pratas e Sousa

14 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

14.1 — Os resultados da avaliação e discussão curricular e da prova prática são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri (numa escala de 0 a 20 valores).

14.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada (de acordo com as percentagens de ponderação definidas pelo Júri na 1.ª ata do procedimento) das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação e discussão curricular e na prova prática.

15 — Em situações de igualdade de valoração aplicar-se-ão os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, sucessivamente alterada.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros e critérios de avaliação a utilizar em cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

17 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no *placard* da Direção de Recursos Humanos e notificados os candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhadas de cópia das mesmas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração do Hospital de Braga, E. P. E., *Dr. João Oliveira.*

313072463

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação n.º 381/2020

Sumário: Nomeação de diretor do Serviço de Ortopedia — Dr. Rui Eduardo Nobre de Sousa.

Nomeação de diretor do serviço de Ortopedia Dr. Rui Eduardo Nobre de Sousa

Sob proposta da Comissão de Avaliação designada para o efeito, foi concluído o processo de recrutamento de um Diretor de Serviço de Ortopedia, tendo sido nomeado por deliberação do Conselho de Administração de 12/02/2020, o Dr. Rui Eduardo Nobre de Sousa, Diretor do Serviço de Ortopedia, em regime de Comissão de Serviço, com produção de efeitos a 12 de fevereiro de 2020.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Vítor Manuel Barrocas Paixão.*

313063861

ÁREA METROPOLITANA DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 4666/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreira do assistente técnico João Luís Tomás Seguro.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Comissão Executiva Metropolitana, de 13 de dezembro de 2019, tomada sobre a Proposta n.º 296/CEML/2019, de 10 de dezembro, e nos termos do disposto no artigo n.º 99-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreira do Assistente Técnico, João Luís Tomás Seguro, na carreira/categoria de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória, nível 15, da tabela de remuneração única, a que corresponde a remuneração € 1.201,48, ficando vinculado com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no mapa de pessoal da Área Metropolitana de Lisboa, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

11 de fevereiro de 2020. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana de Lisboa, *Carlos Humberto de Carvalho*.

313016387

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 4667/2020

Sumário: Cessação de contratos de trabalho em funções públicas por motivo de falecimento.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, faz-se público que cessaram os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, dos seguintes trabalhadores do Mapa de Pessoal deste Município:

Maria Isabel Leal Gomes Fena — carreira/categoria de técnica superior, na posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15, com efeitos a 29 de outubro de 2019;

Manuel Santos Vilela — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 4 e nível remuneratório 4, com efeitos a 10 de novembro de 2019;

Luís Filipe Neves Ponte Silveira — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 4 e nível remuneratório 4, com efeitos a 2 de janeiro de 2020;

Maria de Fátima Lemos Ribeiro da Silva — carreira/categoria de assistente técnica, na posição remuneratória 7 e nível remuneratório 12, com efeitos a 2 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*.

313057657

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Édito n.º 74/2020

Sumário: Habilitação de herdeiros por falecimento da trabalhadora Maria Isabel Gomes Leal Fena.

Torna-se público que o Sr. Ernesto Manuel Fena pretende habilitar-se como herdeiro da sua falecida esposa, Maria Isabel Leal Gomes Fena, ex-trabalhadora desta Autarquia com a categoria de Técnica Superior, falecida em 29 de outubro de 2019, a fim de poder receber desta Câmara Municipal a importância ilíquida de € 6.689,66 (seis mil seiscentos e oitenta e nove euros e sessenta e seis cêntimos), respeitante a subsídio por morte, nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 223/95, de 8 de setembro, bem como outros abonos devidos.

Nestes termos, quem tiver algo a opor a tal pretensão ou vir também a habilitar-se ao referido pagamento, deve deduzir o respetivo pedido no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente Édito no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Martins Rolo*.

313055972

MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Regulamento (extrato) n.º 256/2020

Sumário: Aprovação da revisão do Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo.

Aprovação da Revisão do Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo

Carlos António Pinto Coutinho, Presidente da Câmara Municipal de Benavente, torna público que, no uso da competência previstas na alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º e no n.º 1, do artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação vigente, em cumprimento com o estabelecido no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e após decorrido o período de consulta pública previsto no 101.º do mesmo decreto-lei, a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 13 de fevereiro de 2020 e que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 27 de janeiro de 2020, deliberaram aprovar a Revisão do Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo.

O referido regulamento entra em vigor no dia imediatamente seguinte ao dia da publicação do presente aviso no *Diário da República*, podendo o mesmo ser consultado, na íntegra, na página eletrónica do Município de Benavente, em www.cm-benavente.pt. Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

313062621

MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Regulamento (extrato) n.º 257/2020

Sumário: Aprovação da revisão do Regulamento Municipal para Atribuição e Gestão de Habitações Sociais.

Aprovação da Revisão do Regulamento Municipal para Atribuição e Gestão de Habitações Sociais

Carlos António Pinto Coutinho, Presidente da Câmara Municipal de Benavente, torna público que, no uso da competência previstas na alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º e no n.º 1, do artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação vigente, em cumprimento com o estabelecido no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e após decorrido o período de consulta pública previsto no 101.º do mesmo decreto-lei, a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 13 de fevereiro de 2020 e que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 27 de janeiro de 2020, deliberaram aprovar a Revisão do Regulamento Municipal para Atribuição e Gestão de Habitações Sociais.

O referido regulamento entra em vigor no dia imediatamente seguinte ao dia da publicação do presente aviso no *Diário da República,* podendo o mesmo ser consultado, na íntegra, na página eletrónica do Município de Benavente, em www.cm-benavente.pt. Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

313062824

MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Regulamento (extrato) n.º 258/2020

Sumário: Aprovação do Regulamento Municipal de Apoios Sociais.

Aprovação do Regulamento Municipal de Apoios Sociais

Carlos António Pinto Coutinho, Presidente da Câmara Municipal de Benavente, torna público que, no uso da competência previstas na alínea t), do n.º 1, do artigo 35.º e no n.º 1, do artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação vigente, em cumprimento com o estabelecido no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e após decorrido o período de consulta pública previsto no 101.º do mesmo decreto-lei, a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 13 de fevereiro de 2020 e que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 27 de janeiro de 2020, deliberaram aprovar o Regulamento Municipal de Apoios Sociais. O referido regulamento entra em vigor 15 dias após o dia da publicação do presente aviso no *Diário da República*, podendo o mesmo ser consultado, na íntegra, na página eletrónica do Município de Benavente, em www.cm-benavente.pt. Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

313062857

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Edital n.º 413/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Cabeceiras de Basto.

Francisco Luís Teixeira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, torna público, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, em reunião de 14 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o Código de Conduta do Município de Cabeceiras de Basto.

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República* e encontra-se disponível para consulta na página eletrónica do Município de Cabeceiras de Basto, em www.cabeceirasdebasto.pt

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

Código de Conduta do Município de Cabeceiras de Basto

(nos termos da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho — Regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos)

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.

Por esse motivo, torna-se indispensável dotar esta Câmara Municipal de um Código de Conduta que, em complemento do Código de Conduta do Município de Cabeceiras de Basto, aprovado em reunião do Executivo Municipal de 19 de novembro de 2010, e em vigor, assegure o bom e pontual cumprimento dos deveres fixados aos eleitos locais pela referida Lei e, bem assim, o respetivo escrutínio, reforçando as garantias de independência, prossecução do interesse público, transparência e responsabilidade no exercício do mandato.

Pretende-se, assim, com o presente Código de Conduta assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto tomada em reunião de 14 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e na alínea *c*), do n.º 2, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.

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 da boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de 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 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que pode existir um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a 150 Euros.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município de Cabeceiras de Basto, 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 Euros, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Serviço responsável pelo Património do Município, no prazo máximo de oito 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 ou de serviços que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Serviço responsável pelo Património do Município para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao referido Serviço de Património no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que, nos termos do presente artigo, devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Cabeceiras de Basto são sempre registadas e entregues ao Serviço responsável pelo Património do Município, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete ao Serviço responsável pelo Património do Município assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 Euros.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado de 150 Euros nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou,
b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores, convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município de Cabeceiras de Basto.

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 constantes da lei.

Artigo 11.º

Registo de interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.
2 — A Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses dos eleitos locais, 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 do sítio na Internet da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, do qual devem constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;
b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos a definir em Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal de Cabeceiras de Basto.

4 — Compete ao Serviço de responsável pelo Património do Município, sob direção do Presidente da Câmara Municipal, assegurar um registo de interesses dos eleitos locais de acesso público, nos termos do presente artigo.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se, ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Cabeceiras de Basto.

Artigo 13.º

Divulgação e acompanhamento

1 — O presente Código de Conduta deve ser divulgado junto de todos os trabalhadores, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecido.

2 — As hierarquias devem diligenciar no sentido de que todos os seus trabalhadores conheçam este Código e velar pela sua escrupulosa observância.

Artigo 14.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código de Conduta, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313061511

MUNICÍPIO DO CADAVAL

Aviso n.º 4668/2020

Sumário: Designação do coordenador municipal de Proteção Civil.

Designação do Coordenador Municipal de Proteção Civil

O Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, veio concretizar a transferência de competências para os órgãos municipais, no domínio da proteção civil, ao abrigo das alíneas *a*) e *d*) do artigo 14.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, bem como proceder à segunda alteração à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro.

A Lei n.º 65/2017, de 12 de novembro, define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito das autarquias locais, estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil /SMPC) e define as competências do coordenador municipal de proteção civil, em desenvolvimento da Lei de Bases da Proteção Civil.

Nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 14.º-A, recentemente aditado à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, em cada município há um Coordenador Municipal de Proteção Civil a quem compete, entre outras funções, dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil e acompanhar permanentemente e apoiar as operações de socorro que ocorram na área do concelho, dispondo o n.º 3 do referido artigo que o Coordenador Municipal de Proteção Civil depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara, a quem compete a sua designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos;

Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 14.º-A, da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual, a designação do Coordenador Municipal de Proteção Civil ocorre de entre indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego público, que possuam licenciatura e experiência profissional adequadas ao exercício daquelas funções.

Por deliberação da Câmara municipal, em reunião de 14 de janeiro de 2020, foi fixado o estatuto remuneratório para o cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual.

A Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada em 22 de novembro de 2019, aprovou o Mapa de Pessoal para o ano de 2020, o qual prevê o posto de trabalho previsto e não ocupado de Coordenador municipal de proteção civil, a preencher em regime de comissão de serviço nos termos da Lei aplicável.

O cabimento e compromisso da despesa está assegurado no orçamento municipal e na respetiva rubrica de encargos de pessoal, devidamente, através do n.º sequencial de compromisso 24973/2020.

Da habilitação académica, formação profissional e experiência profissional, bem como a apreciação do *Curriculum Vitae* de David Santos, encontram-se reunidos os requisitos para o desempenho de funções de Coordenador Municipal de Proteção Civil.

Determino, no uso da competência que me é conferida pelo disposto na alínea *v*) do n.º 1 e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, bem como pelo disposto no n.º 3 do artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual, a designação do licenciado, David Santos, para o exercício de funções de Coordenador Municipal de Proteção Civil, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, com efeitos a partir de 20 de janeiro de 2020, equiparado para efeitos remuneratórios a dirigente intermédio de 3.º grau, correspondente à 6.ª posição remuneratória, da carreira técnico superior, no montante atual de 2.025,35 (euro).

Mais determino, para cumprimento do disposto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, que o presente despacho seja publicado no *Diário da República,* bem como na página eletrónica deste município, acompanhado de nota relativa ao currículo académico e profissional.

16 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Bernardo Nunes*, Dr.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

I — Dados Pessoais:

Nome: David Santos
Data de Nascimento: 10/05/1983

II — Formação Académica:

Licenciatura em Proteção Civil
Pós-Graduação em Gestão Municipal de Proteção Civil
Mestrado em Gestão de Emergência e Socorro

III — Formação Complementar mais relevante:

2003 — Curso de Grupo de Primeira Intervenção em fogos florestais/Sapador Florestal
2011 — Curso de Formação Profissional de Pedagógica Inicial de Formadores (CAP)
2011 — Curso de Formação Profissional de Operações de Extinção de Incêndios Urbanos e Industriais
2011 — Curso de Formação Profissional de Operações de Extinção de Incêndios Florestais
2013 — Ação de Formação "Prevenção e Técnicas de Luta contra fogos de gás" Nível I e Nível II
2016 — Brigadas de Incêndio
2016 — Curso de Formação Profissional de Segurança contra Incêndios em Edifícios para Delegados de Segurança
2017 — Curso de Chefe de Equipa de Combate de Incêndios Florestais
2018 — Curso de Chefe de Equipa de Combate a Incêndios Urbanos e Industriais
2019 — Intervenção em Acidentes com Veículos de Novas Tecnologias
2019 — Gestão das operações em Incêndios Urbanos

IV — Experiência profissional mais relevante

De novembro de 1999 e até à presente data — Bombeiro na Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários do Cadaval.

De março de 2016 e até à presente data — Formador externo da Escola Nacional de Bombeiros, ENB Empresas, Combate a Incêndios Urbanos e Industriais.

De 1 de novembro de 2018 a 23 de dezembro de 2018 — Formador na Escola Nacional de Bombeiros (Moçambique), Formar e treinar os bombeiros profissionais da Vale do Moatize, em Moçambique.

De junho de 2016 a 15 outubro de 2016 — Operador Auxiliar de Telecomunicações no Comando Nacional de Operações de Socorro. Durante o DECIF.

De janeiro de 2005 a 29 fevereiro de 2016 — Motorista na Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários do Cadaval.

De abril de 2003 a 30 de dezembro de 2004 — Sapador Florestal na APAS Floresta.

313064241

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso (extrato) n.º 4669/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por alteração de posicionamento remuneratório.

Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho, Vereadora da Câmara Municipal de Coruche, com competência delegada, em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por alteração de posicionamento remuneratório com efeitos a 01-01-2018, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com Elisabethe Mendes Franco, Zélia Fernanda Pavia, Anabela Ferreira Macedo Parreira, Joaquim António Vinhas Peneireiro e Maria Manuel Ferreira Ramos na posição e nível 4, com Anabela Maria Firmino Soares, posição e nível 5.

Na carreira e categoria de Assistente Técnico, com Carlos Manuel Mendes Neves, posição 6 e nível 11 e com António Justino Ferreira, posição 7 e nível 12.

Na carreira e categoria de Técnico Superior, com Maria Rosa Geadas Lopes, posição 5 e nível 27.

4 de dezembro de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

313011226

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Edital n.º 414/2020

Sumário: Projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Grândola.

António de Jesus Figueira Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Grândola, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1, do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal de Grândola, na reunião ordinária realizada em 13 de fevereiro de 2020, deliberou submeter a consulta pública, por um prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República,* o Projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Grândola, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O projeto de regulamento poderá ser consultado na íntegra na Divisão de Cultura e de Desenvolvimento Social e na Biblioteca Municipal de Grândola, durante o período normal de funcionamento ou na página eletrónica do Município de Grândola, em www.cm-grandola.pt.

As eventuais reclamações, observações ou sugestões deverão ser formuladas por escrito até ao final do período mencionado, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, endereçadas ou entregues no Edifício dos Paços do Concelho, Rua Dr. José Pereira Barradas, 7570-281 Grândola ou enviadas para o endereço de correio eletrónico regulamentos_participacao@cm-grandola.pt.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *António de Jesus Figueira Mendes*.

Projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Grândola

Nota justificativa

As Bibliotecas Municipais são importantes centros da vida social, cultural, educativa e de lazer das comunidades. Decorrente do desenvolvimento tecnológico verificado nos últimos anos e das consequentes alterações dos hábitos de vida das populações, as Bibliotecas Municipais tiveram de adaptar-se a novas realidades, criando serviços e atualizando outros, de modo a dar devida resposta às necessidades dos utilizadores. Neste contexto, verifica-se que o Regulamento em vigor, criado e aprovado pela Câmara Municipal de Grândola em 30 de agosto de 1991, está desajustado da realidade, pelo que se torna premente a sua atualização, suprimindo algumas lacunas e omissões existentes, no respeito pelo princípio de que «a leitura é considerada um direito humano e uma condição básica para o acesso ao conhecimento, o enriquecimento cultural, o desenvolvimento da cidadania e o progresso económico e social do país.» (Plano Nacional de Leitura 2027).

O presente Projeto de Regulamento foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 13.º e no artigo 20.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro.

Conforme prevê o artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi efetuada a ponderação dos custos e benefícios desta medida, tendo-se verificado não existirem custos associados, a não ser os que decorrem já do normal funcionamento do serviço, e que os benefícios quantificáveis obtidos com as receitas geradas pela utilização do serviço de reprografia (alínea d do ponto 3 do artigo 9.º), bem como todos os que resultam da existência deste serviço público, são muito superiores aos custos que lhe estão associados, uma vez que se trata de um serviço de reconhecida necessidade e utilidade para comunidade, destinado a promover o acesso ao conhecimento, à informação, cultura, educação e lazer, contribuindo para elevar a qualidade de vida dos cidadãos.

Foram cumpridas as exigências impostas pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), designadamente os princípios subjacentes ao tratamento de dados pessoais previstos no artigo 5.º do diploma, bem como os direitos dos titulares dos dados, salvaguardando, simultaneamente, os princípios que norteiam a atividade administrativa, expressos no Capítulo II do Código do Procedimento Administrativo (CPA), de que se destacam os princípios da boa administração, da proporcionalidade, justiça e razoabilidade, igualdade, boa-fé e proteção de dados pessoais, também eles contemplados na Constituição da República Portuguesa (CRP).

Em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento foi objeto de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, tendo para esse efeito sido publicado.

O Projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Grândola foi aprovado pelo órgão executivo em reunião ordinária realizada em …/…/2020, nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro. Foi posteriormente aprovado pela Assembleia Municipal de Grândola, na sessão ordinária de …/…/2020, fazendo uso da competência que lhe é atribuída pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e procede do exercício das atribuições previstas na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento estabelece as condições de funcionamento e utilização dos espaços e serviços da Biblioteca Municipal de Grândola e aplica-se a todos os utilizadores deste equipamento cultural municipal.

Artigo 3.º

Objetivo

É objetivo da Biblioteca Municipal de Grândola facilitar aos cidadãos o acesso ao conhecimento e à informação através da disponibilização, para consulta local ou para empréstimo domiciliário, de um fundo documental diversificado em géneros e tipologias, no sentido de dar resposta às necessidades de informação e formação ao longo da vida, no total respeito pela diversidade de escolhas, gostos e tendências, de acordo com os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas.

Artigo 4.º

Atividades

Com a finalidade de cumprir o seu objetivo, a Biblioteca Municipal de Grândola desenvolve um conjunto de iniciativas, designadamente:

a) Atualização regular do seu fundo documental;
b) Organização adequada e permanente dos seus fundos;
c) Organização de atividades culturais dirigidas a públicos diversos;

d) Cooperação com outras bibliotecas e instituições culturais promovendo a integração da Biblioteca Municipal de Grândola em redes culturais locais, regionais e nacionais;

e) Descentralização dos serviços através da manutenção e desenvolvimento de um serviço bibliotecário itinerante;

f) Participação ativa na Rede de Bibliotecas de Grândola.

CAPÍTULO II

Utilizadores

Artigo 5.º

Direitos dos utilizadores

Constituem direitos dos utilizadores da Biblioteca Municipal de Grândola:

a) Usufruírem de todos os serviços prestados pela Biblioteca;

b) Consultarem catálogos;

c) Consultarem e/ou requisitarem todo o fundo documental em livre acesso ou objeto de empréstimo domiciliário;

d) Participarem nas atividades promovidas pela Biblioteca;

e) Obterem, gratuitamente, o cartão de leitor da BMG.

Artigo 6.º

Deveres dos utilizadores

Constituem deveres dos utilizadores da Biblioteca Municipal de Grândola:

a) Cumprirem as regras estabelecidas no presente regulamento;

b) Manterem em bom estado de conservação todos os documentos e equipamentos a que têm acesso;

c) Cumprirem o prazo estipulado para a devolução dos documentos solicitados para empréstimo domiciliário;

d) Indemnizarem a Biblioteca pelos danos ou perdas de documentos, de acordo com a alínea *j*) do n.º 2 do artigo 9.º;

e) Zelarem pelos objetos pessoais, não podendo a Biblioteca ser responsabilizada por eventuais perdas, roubos ou danos que ocorram nas suas instalações;

f) É responsabilidade dos pais ou cuidadores zelar pela segurança das crianças dentro das instalações, não podendo a Biblioteca ser responsabilizada pela sua vigilância;

g) Aceitarem as indicações transmitidas pelo pessoal técnico da Biblioteca.

CAPÍTULO III

Áreas e Serviços

Artigo 7.º

Áreas Funcionais

A Biblioteca Municipal de Grândola dispõe das seguintes áreas:

a) Receção;

b) Sala de Leitura para jovens e adultos;

c) Sala de Leitura para crianças;

d) Salas Polivalentes;

e) Depósito;
f) Gabinetes de trabalho;

Artigo 8.º

Serviços

A Biblioteca Municipal de Grândola dispõe dos seguintes serviços:

a) Atendimento;
b) Consulta local de documentos;
c) Empréstimo domiciliário de documentos;
d) Serviços de acesso à Internet;
e) Serviço de reprografia e impressão de documentos;
f) Serviço de Biblioteca Itinerante;
g) Serviços internos;
h) Outros serviços, desde que compatíveis com o objetivo e com a missão institucional da BMG.

Artigo 9.º

Funcionamento e Utilização dos Serviços

1 — Consulta local

a) Os utilizadores têm livre acesso às estantes. Para manter os livros em ordem, os utilizadores não devem arrumar os documentos consultados, sendo esta tarefa da exclusiva responsabilidade do pessoal técnico da Biblioteca;
b) O acesso aos documentos audiovisuais e multimédia é mediado pelo pessoal técnico da BMG;
c) A utilização dos computadores disponibilizados pela Biblioteca é gratuita;
d) Os computadores destinam-se a aceder à Internet para consulta ou pesquisa de caráter informativo ou formativo e à realização de trabalhos pessoais diversos;
e) Os utilizadores são responsáveis pelo material que consultam e descarregam da Internet, bem como pela sua gravação em suporte alternativo e pela eventual propagação de vírus que daí possa advir;
f) É proibido alterar a configuração dos computadores, bem como descarregar ficheiros para os discos dos mesmos;
g) É da responsabilidade do utilizador providenciar os meios necessários para salvaguardar a informação de que necessita;
h) A Biblioteca não se responsabiliza por eventuais perdas ou danos na informação consultada ou produzida nos computadores;
i) Não é permitida a instalação de programas pelos utilizadores dos computadores;
j) A utilização dos computadores para conversação ou jogos em linha não é considerada prioritária;
k) É expressamente proibido o visionamento de conteúdos ofensivos, violentos ou pornográficos;
l) A BMG compromete-se a zelar pela manutenção do bom funcionamento dos equipamentos e dos programas, mas não se responsabiliza pelos danos que possam decorrer de avarias ou cortes no fornecimento de energia e de ligação à Internet;
m) Os utilizadores devem preservar e manter os equipamentos disponibilizados de modo a que estes permaneçam em boas condições, sendo responsabilizados por quaisquer danos verificados, decorrentes de má utilização;
n) É permitida a impressão de documentos de páginas em rede, sendo o custo suportado pelo utilizador de acordo com o valor estabelecido na Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do Município de Grândola;
o) Sempre que o número de utilizadores for superior ao número de equipamentos disponíveis, o tempo de utilização dos computadores não deverá ser superior a 30 minutos por utilizador.

2 — Empréstimo domiciliário

a) Para poder usufruir do empréstimo domiciliário, o utilizador tem de possuir cartão de leitor da Biblioteca. Para esse efeito, deverá efetuar uma inscrição, apresentando um documento de identificação (cartão de cidadão, carta de condução ou passaporte) e um comprovativo de morada. Aos utilizadores com idade igual ou inferior a 12 anos será ainda exigida uma autorização dos pais ou encarregados de educação.

Nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) a Biblioteca compromete-se a assegurar a confidencialidade e integridade dos dados pessoais fornecidos no ato de inscrição bem como daqueles que se referem aos movimentos de empréstimo e utilização dos serviços. Constitui exceção a sua utilização para fins estatísticos cumprindo, naturalmente, as obrigações legais aplicáveis, sendo que, mesmo neste caso, a privacidade dos utilizadores está devidamente assegurada;

b) O cartão de leitor é gratuito, pessoal e intransmissível;

c) Qualquer alteração de residência deverá ser comunicada à Biblioteca;

d) A perda do cartão de leitor deve ser imediatamente comunicada à Biblioteca;

e) Os utilizadores poderão requisitar até cinco livros por um período de vinte e cinco dias seguidos, renovável no caso de nenhuma das obras se encontrar sob reserva, e até 2 DVD por um período de 3 dias, sem possibilidade de renovação;

f) As renovações dos pedidos de empréstimo podem ser efetuadas presencialmente ou através de telefone ou correio eletrónico;

g) Estão disponíveis para empréstimo todos os fundos documentais, com exceção de obras de referência (dicionários, enciclopédias, etc.), publicações periódicas (revistas, jornais, boletins, entre outras), obras raras ou consideradas de luxo, obras em mau estado de conservação e obras que integrem exposições bibliográficas;

h) As obras complementares dos programas curriculares, bem como os manuais da Universidade Aberta, poderão estar sujeitas a um prazo de empréstimo mais reduzido, a estabelecer caso a caso, em função do número de exemplares disponíveis e do número de páginas da obra;

i) O utilizador é inteiramente responsável pela conservação dos documentos emprestados;

j) Em caso de dano ou perda de algum documento o utilizador responsabiliza-se por, no prazo de 30 dias, repor, em bom estado de conservação, um exemplar da mesma obra ou o equivalente ao seu valor comercial;

k) A não devolução dos documentos dentro do prazo estabelecido poderá implicar a recolha coerciva dos mesmos e/ou impossibilitar a realização de novo empréstimo domiciliário;

l) É considerado o empréstimo de documentos a outras Bibliotecas, sendo cada solicitação avaliada caso a caso;

m) A utilização dos espaços e serviços da Biblioteca implica o conhecimento e a aceitação do presente regulamento.

3 — Serviço de reprografia

a) O serviço de reprografia destina-se exclusivamente a reproduzir documentos pertencentes ao fundo documental da Biblioteca;

b) A reprodução de documentos não deve infringir as normas estabelecidas quanto aos direitos de autor e as regras de conservação, sendo expressamente proibida a reprodução integral de publicações, de acordo com a legislação em vigor;

c) A fim de evitar a degradação progressiva das espécies bibliográficas submetidas à ação intensa do equipamento de reprografia, não podem ser fornecidas fotocópias de documentos de comprovado valor bibliográfico e documental;

d) A reprodução documental é um serviço pago, de acordo com as taxas fixadas na Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do Município de Grândola.

4 — Sala de exposições e sala polivalente

a) Estes espaços destinam-se preferencialmente à realização de atividades promovidas pela Biblioteca Municipal e/ou outros serviços da Câmara Municipal;

b) A cedência destes espaços poderá ser feita a entidades sem fins lucrativos. Para obter a cedência de um destes espaços é necessário efetuar um pedido por escrito e dirigi-lo ao Presidente da Câmara Municipal de Grândola com o mínimo de oito dias úteis de antecedência. A solicitação deverá referir a iniciativa a realizar, o material de apoio necessário e o período de utilização;

c) As entidades promotoras deverão comunicar, com um mínimo de dois dias úteis de antecedência, qualquer desistência da ação a realizar.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 10.º

Ofertas e doações à Biblioteca Municipal de Grândola

a) A Biblioteca Municipal de Grândola é uma biblioteca de leitura pública, de difusão e de divulgação dos autores e respetivas obras. A sua vertente de conservação aplica-se apenas ao Fundo Local, cabendo-lhe reunir e conservar toda a documentação que se enquadre nesta sua atribuição;

b) A Biblioteca só aceita doações de livros ou outros documentos que contribuam para o enriquecimento do seu fundo ou de reconhecido valor documental;

c) A Biblioteca reserva-se o direito de não aceitar determinada doação por considerar que a mesma não se enquadra nos seus fundos e objetivos;

d) A Biblioteca poderá encaminhar a doação para outra instituição onde possa ser devidamente rentabilizada, dando conhecimento prévio ao doador.

Artigo 11.º

Horário

O horário de funcionamento da Biblioteca é fixado pela Câmara Municipal de Grândola em função das necessidades dos utilizadores e do número de trabalhadores disponíveis.

Artigo 12.º

Omissões

Todos os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Grândola.

Artigo 13.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga o precedente, aprovado pela Câmara Municipal de Grândola em 30 de agosto de 1991.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir à sua publicação no *Diário da República.*

313032692

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 4670/2020

Sumário: Notificação da decisão final no âmbito do processo disciplinar n.º 10/2019 PDI ao trabalhador António Dinis Nunes Rodrigues.

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto dos artigos 214.º, 222.º e 223.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, notifica-se António Dinis Nunes Rodrigues, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Lisboa, que na sequência do Processo Disciplinar n.º 10/2019 PDI, a Câmara Municipal de Lisboa, reunida em 23 de janeiro de 2020, deliberou aprovar a Proposta n.º 8/2020 e aplicar-lhe a sanção disciplinar de despedimento, a qual começa a produzir os seus efeitos legais nos 15 dias após a data da publicação do presente aviso, de acordo com o artigo 223.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

A sanção disciplinar foi-lhe aplicada por ter violado o dever geral de assiduidade, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 3 do artigo 297.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Informa-se ainda que da referida decisão cabe recurso nos termos da Lei.

21 de fevereiro de 2020. — O Diretor Municipal de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras.*

313065627

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso (extrato) n.º 4671/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal comum n.º 02/2020 para preenchimento de um posto de trabalho com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional (canalizador).

1 — Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019, de 03/07/2019, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta da signatária de 5 de dezembro de 2019, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 11 de dezembro de 2019 e despacho da signatária de 14 de janeiro de 2020, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de 12 meses, com vista ao recrutamento de 1 trabalhador para exercer funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional (canalizador), a afetar à atividade "Abastecimento de Água" da Divisão de Sistemas de Saneamento Básico.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Desempenho das funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional (canalizador), designadamente: montagem, conservação e reparação de tubagens e acessórios de redes públicas de distribuição de água, incluindo válvulas de seccionamento; montagem de ramais domiciliários de águas; experiência com diversos materiais: PVC, PEAD, FFD; montagem e reparações de equipamentos sanitários; noções de desenho e medições; zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas.

3 — Requisito habilitacional:

Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade; 12 anos de escolaridade para os candidatos abrangidos pelo âmbito da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

Outros requisitos:

Possuir carta de condução — categoria B.

4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé em www.cm-loule.pt e afixado na Divisão de Gestão de Pessoas.

18 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

313059285

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso (extrato) n.º 4672/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal comum n.º 03/2020 para preenchimento de um posto de trabalho com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional (cabouqueiro).

1 — Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019, de 03/07/2019, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta da signatária de 5 de dezembro de 2019, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 11 de dezembro de 2019 e despacho da signatária de 14 de janeiro de 2020, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de 12 meses, com vista ao recrutamento de 1 trabalhador para exercer funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional (cabouqueiro), a afetar à atividade "Abastecimento de Água" da Divisão de Sistemas de Saneamento Básico.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Desempenho das funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional (cabouqueiro), designadamente: abertura de caboucos para execução de estruturas relacionadas com os sistemas de abastecimento de água do concelho de Loulé (reservatórios de água, estações elevatórias de água, entre outros); abertura e fecho de valas para instalação de condutas de abastecimento de água, ou órgãos de manobra, assim como para a manutenção de redes públicas, incluindo todos os trabalhos inerentes ao movimento de terras; zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas.

3 — Requisito habilitacional:

Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade; 12 anos de escolaridade para os candidatos abrangidos pelo âmbito da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé em www.cm-loule.pt e afixado na Divisão de Gestão de Pessoas.

19 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

313059609

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso (extrato) n.º 4673/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para técnico superior na área de formação de Medicina Veterinária — lista unitária de ordenação final homologada.

Procedimento concursal comum para técnico superior na área de formação de Medicina Veterinária — Lista unitária de ordenação final homologada

Nos termos do disposto 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 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que se encontra afixada nas instalações do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sita na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7 em Loures, e disponibilizada na sua página eletrónica, a lista unitária de ordenação final homologada, por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos de 24 de fevereiro de 2020, do procedimento concursal comum de recrutamento para a categoria de Técnico Superior, na área de formação de Medicina Veterinária, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 148, de 5 de agosto de 2019, através da referência 1 do Aviso n.º 12442/2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

313063391

MUNICÍPIO DE NELAS

Aviso n.º 4674/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental do contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado com um técnico superior.

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para um posto de trabalho da carreira geral de técnico superior — Conclusão do período experimental

Torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi considerado concluído, com sucesso, o período experimental do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, celebrado com Rogério de Almeida Carvalho, com a classificação de 14,00 valores.

A conclusão do período experimental foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 3 de janeiro de 2020.

Conforme o disposto no n.º 1 do artigo 48.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

30 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Borges da Silva*.

313045433

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 4675/2020

Sumário: Passagem para o regime de tempo completo da assistente operacional Maria da Graça Dias Pinto.

Para os devidos efeitos se torna público que, pelo meu despacho de 16 de janeiro de 2020, proferido nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 1 e n.º 4 do artigo 155.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, aplicável por remissão do artigo 68.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, determinei a passagem de Maria da Graça Dias Pinto, assistente operacional (auxiliar de ação educativa), contratada em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado do mapa de pessoal do município, para o regime de tempo completo, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2020, na posição 4, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de € 635,07.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

313021165

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 4676/2020

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, da técnica superior Ana Cristina de Oliveira Esteves no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau da Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial.

Para os devidos efeitos se torna público que, pelo meu despacho de 3 de janeiro de 2020, proferido nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, determinei a nomeação, em regime de substituição da técnica superior Ana Cristina de Oliveira Esteves, para o cargo de Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

313021019

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 4677/2020

Sumário: Mapa anual consolidado de recrutamentos autorizados.

Para os devidos efeitos se torna público que a Câmara Municipal aprovou, em reunião ordinária de 20 de fevereiro de 2020 e nos termos do artigo 30.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados, o qual se encontra publicado na página do Município de Oliveira do Hospital em www.cm-oliveiradohospital.pt.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

313063967

MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso n.º 4678/2020

Sumário: Homologação de listas unitárias de ordenação final e celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Homologação de Listas Unitárias de Ordenação Final e Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, torna-se público, que as listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns, a seguir mencionados, abertos para ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitados no aviso n.º 5222/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 59, de 25/03, foram devidamente homologadas, nas datas abaixo mencionadas e notificadas a todos os candidatos opositores aos mesmos, em conformidade com o disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da referida Portaria:

Referência 1-DOMSU-SMEPE/SJPEV-04 — 4 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — LUOF homologada a 07-10-2019;

Referência 6-DAFCE/SEPF-02 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — LUOF homologada a 08-10-2019;

Referência 8-DEASS/SAS-01 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — LUOF homologada a 02-12-2019;

Referência 9-DEASS/SAS-03 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — LUOF homologada a 12-11-2019;

Referência 10-DEASS/SE-08 — 3 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — LUOF homologada a 15-11-2019;

Referência 12-DEASS/SE-13 — 12 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — LUOF homologada a 02-09-2019;

Referência 13-DAFCE/ST-04 — 7 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — LUOF homologada a 10-09-2019;

Referência 17-GPC-05 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — LUOF homologada a 07-10-2019;

Referência 19-GPC-03 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — LUOF homologada a 21-10-2019;

Referência 20-GPC-07 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — LUOF homologada a 08-11-2019;

Referência 21-DGF/SC-01 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — LUOF homologada a 07-10-2019;

Referência 22-DRHI/SI-05 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — LUOF homologada a 18-10-2019;

Referência 23-DOMSU-SMEPE/SER-01 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — LUOF homologada a 21-10-2019;

Referência 27-DOMSU-SMEPE/SEM-01 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — LUOF homologada a 14-01-2020;

Referência 29-DOMSU/SMEPE/SEM-07 — 7 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — LUOF homologada a 10-09-2019;

Referência 30-DOMSU/SMEPE/SEM-08 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — LUOF homologada a 14-10-2019;

Referência 34-DAC/SICC-05 — 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — LUOF homologada a 19-09-2019;

Referência 35-DAC/SMMP-03 — 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — LUOF homologada a 19-09-2019;

Referência 36-DAC/SMMP-05 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — LUOF homologada a 07-10-2019;

Referência 41-DEASS/SE-09 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — LUOF homologada a 21-10-2019;

Referência 42-DEASS/SE-14 — 8 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — LUOF homologada a 19-09-2019;

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na atual redação, torna-se, igualmente, público que foi efetuada a negociação do posicionamento remuneratório, nos termos do previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31/12 e com o Decreto-Lei n.º 29/2019 de 20/02, sucedida de celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nas carreiras/categorias de Assistente Operacional, Assistente Técnico e Técnico Superior, com os trabalhadores abaixo mencionados.

Negociada a 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, correspondente à remuneração de 635,07 €, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, cujo contrato produziu efeito nas datas indicadas, com os seguintes trabalhadores:

Alda Gonçalves Henriques Lopes — 02-09-2019;
Ana Cláudia Fonseca Pereira — 02-09-2019;
Ana Paula de Sousa Rodrigues Martins — 19-09-2019;
Anabela Lopes Lima — 10-09-2019;
Ânia Cíntia de Oliveira Santos — 02-09-2019;
Arlindo Vieira Rito — 10-09-2019;
Beatriz Pereira Reis Costa — 10-09-2019;
Carla Gabriela Gonçalves Faria — 02-09-2019;
Cátia Patrícia Dias Soares — 19-09-2019;
Cesaltina Costa Ferreira — 10-09-2019;
Cremilde Abreu de Faria Ferreira Brito — 19-09-2019;
Daniel Batista de Sousa — 10-09-2019;
Fernanda Maria Vieira Costa — 19-09-2019;
Gracinda Maria Lopes dos Santos — 19-09-2019;
Gracinda Mendes Alves — 02-09-2019;
Jorge Manuel Almeida Rodrigues — 10-09-2019;
José António dos Santos Reis — 07-10-2019;
José António Reis Pereira — 10-09-2019;
Mafalda Susana dos Reis Neves Batista — 02-09-2019;
Margarida Maria Pereira Guerra — 19-09-2019;
Maria Celeste Ferraz Ribeiro — 10-09-2019;
Maria de Fátima Marques Oliveira Ribeiro — 02-09-2019;
Maria Emília Sousa Rito — 07-10-2019;
Maria Fernanda Henriques das Neves — 10-09-2019;
Maria Leonor Baptista Caetano Gonçalves — 10-09-2019;
Maria Natália das Neves Aquino — 19-09-2019;
Maria Teresa Pereira de Sousa — 02-09-2019;
Nélia Judite Gomes Nunes — 10-09-2019;
Noémia da Graça Vieira Gonçalves — 10-09-2019;
Patrícia Alexandra Jesus Maia — 19-09-2019;
Patrícia Henriques dos Santos Lopes — 19-09-2019;
Pedro Francisco Santos Mendes — 19-09-2019;
Pedro Miguel Ferreira da Silva — 10-09-2019;
Sílvia Cristina Simões de Carvalho Ferreira — 02-09-2019;
Simone de Jesus Ferreira — 02-09-2019;

Negociada a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, correspondente à remuneração de 683,13 €, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, cujo contrato produziu efeito nas datas indicadas, com os seguintes trabalhadores:

Ana Sofia Pereira Alves — 12-11-2019;
Ana Sofia Silva M. Alves — 15-11-2019;
Cláudia Susana Santos Honório — 15-11-2019;
Elisabete da Conceição de Sousa — 21-10-2019;
Frederico Fonseca Reis — 14-10-2019;
Maria Isabel Pereira Fernandes dos Reis Pereira — 21-10-2019;
Patrícia Alexandra Lopes Gomes — 08-11-2019;
Renato Gabriel Reis Borda de Água — 21-10-2019;
Vítor Santos Oliveira Pereira — 21-10-2019;

Negociada a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, correspondente à remuneração de 1201,48 €, para a carreira/categoria de Técnico Superior cujo contrato produziu efeito nas datas indicadas, com os seguintes trabalhadores:

Ana Marta Ferreira da Graça — 07-10-2019;
António José Alexandre Castanheira — 02-12-2019;
Deolinda Gaspar da Silva — 19-09-2019;
Hélder João dos Santos Farinha — 19-09-2019;
João Nuno Crespo Godinho Oliveira — 07-10-2019;
Nuno Miguel Gonçalves Brigas Santos — 14-01-2020;
Rui Manuel Duque Lopes — 07-10-2019;
Sónia Catarino dos Santos — 20-09-2019;
Susana Calado Santa Rita Cavaco Silvestre — 15-10-2019;

31-01-2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque.*

312984109

MUNICÍPIO DE OURIQUE

Aviso n.º 4679/2020

Sumário: Abertura de procedimentos concursais na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para um técnico superior e um assistente operacional.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação do executivo municipal de 8 de janeiro de 2020, se encontra aberto por um período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para recrutamento e preenchimento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município:

Processo 1 — Um posto de trabalho para a Carreira/Categoria de Técnico Superior para desempenhar funções no Gabinete Técnico Florestal.

Processo 2 — Um posto de trabalho para a Carreira/Categoria de Assistente Operacional para desempenhar funções no Serviço Municipal de Proteção Civil.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Processo 1 — Elaboração, execução e atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) e dos programas e projetos dele derivado; Participação nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município e nas questões de proteção civil; Acompanhamento dos programas de Acão previstos no PMDCFI; Centralização da informação relativa aos incêndios florestais (Áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios); Relacionamento com as entidades públicas e privadas de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI), nomeadamente Estado, municípios, associações de produtores; Promoção do cumprimento do estabelecido na legislação, nomeadamente no Decreto-Lei n.° 17/2009, de 14 de janeiro, relativamente às competências do município; Acompanhamento e divulgação do Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal; Coadjuvação do Presidente da CMDFCI e da Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC) em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais e designadamente na gestão dos meios municipais associados a DFCI e a combate a incêndios florestais; Elaboração do Plano Operacional Municipal (POM); Supervisão e controlo de qualidade das obras municipais subcontratadas no âmbito de DFCI; Construção e Gestão de SIG's de DFCI; Emissão de pareceres de Florestação/Reflorestação; Emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI;

Processo 2 — Socorrer e assistir no território municipal as pessoas e outros seres vivos em perigo e proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público; Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas nas áreas do município afetadas por acidente grave ou catástrofe. Apoiar permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho. Executar todas as demais tarefas relacionadas com o serviço.

3 — Nível habilitacional exigido:

Processo 1: Bacharelato em Engenharia Agro-florestal.

Processo 2: Grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, por referência à data de nascimento dos candidatos).

4 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 11 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e no sitio da internet deste Município em www.cmourique.pt, (Recursos Humanos — Recrutamento — Procedimentos — Tempo Determinado).

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro*.

313050925

MUNICÍPIO DE OVAR

Edital n.º 415/2020

Sumário: Regulamento de Apoio às Artes e Ofícios Tradicionais com Interesse Municipal.

Salvador Malheiro Ferreira da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Ovar:

Faz público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 139.º e 140.º do Código de Procedimento Administrativo, que foi aprovada pela Assembleia Municipal de Ovar, por deliberação proferida na reunião ordinária realizada no dia doze de fevereiro de dois mil e vinte, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada no dia vinte e três de janeiro de dois mil e vinte, o Regulamento de Apoio às Artes e Ofícios Tradicionais com Interesse Municipal, ao abrigo dos disposições conjugadas dos artigos 23.º, 1 e 2, *e*), 33.º, 1, *k*), *t*), *u*) e 25.º, 1, *g*) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual.

Assim, para os devidos efeitos procede-se à publicação do Regulamento de Apoio às Artes e Ofícios Tradicionais com Interesse Municipal, em anexo ao presente Edital.

Para constar e legais efeitos, se torna público este Edital e respetivo documento anexo, que vai ser publicado no *Diário da República* e na internet, no sítio institucional do Município de Ovar, www.cm-ovar.pt, bem como, outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo e nas Juntas de Freguesia do concelho.

E eu, *Susana Cristina Teixeira Pinto,* Diretora de Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro, o subscrevi.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva.*

Regulamento de Apoio às Artes e Ofícios Tradicionais com Interesse Municipal

Preâmbulo

O desenvolvimento equilibrado e sustentado, seja a nível global ou local, e, em concreto, o do Município de Ovar, deve ser assumido nas suas diferentes variáveis, sendo da maior importância, quer a definição de políticas sectoriais, quer a relação entre essas políticas.

Neste contexto, são relevantes as políticas a prosseguir, designadamente nas áreas da cultura, do turismo e na defesa das tradições nas artes e ofícios que existiam — e existem, ainda que residualmente —, no Município, enquanto elementos de reforço da construção identitária da realidade vareira e de potenciação do desenvolvimento sustentado, sempre no respeito por regras de transparência e equidade.

Assim, o Município de Ovar, reconhecendo a importância, o esforço e o trabalho desenvolvido pela "sociedade civil" no sentido da preservação da identidade e na potenciação das artes e ofícios tradicionais, deve garantir e criar condições para mais e melhor desenvolvimento, tendo presente regras e princípios previamente definidos e os recursos disponíveis para a concretização de objetivos estratégicos estabelecidos.

Ora, ao abrigo do disposto nas alíneas *e*) e *m*), do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, diploma que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, os municípios dispõem de atribuições, entre outros, nos domínios do património e da cultura, bem como na promoção do desenvolvimento, pelo que deverá constituir um objetivo estratégico do Município de Ovar a salvaguarda do património cultural manifestado pelas artes e ofícios tradicionais com interesse municipal, mediante a atribuição de apoios que estimulem o respetivo desenvolvimento e o fortalecimento da identidade representativa do tecido produtivo local, de modo a evitar o desaparecimento ou a extinção iminente de algumas daquelas atividades.

Nota justificativa

Através do presente regulamento o Município de Ovar pretende dotar-se de um instrumento que lhe permita promover, apoiar e incrementar as artes e ofícios tradicionais, salvaguardando as atividades em risco de desvalorização e/ou desaparecimento, nomeadamente a "Arte Xávega", a "Cordoaria", a "Tanoaria", a "Olaria" e a "Fiação e Tecelagem".

Com efeito, apesar de todo o historial e património cultural e humano da atividade de pesca no litoral vareiro — fundamentalmente em Esmoriz, Cortegaça, Furadouro e Torrão do Lameiro —, através da típica "Arte Xávega" e suas caraterísticas embarcações, constata-se serem cada vez mais raros os exemplares que tenham resistido ao decorrer do tempo e, sobretudo, ao abandono a que esta arte de pesca foi votada nas últimas décadas, constatando-se que, neste momento, apenas restam três ou quatro Companhas, com grandes dificuldades financeiras, sobretudo no período de Inverno, e que têm de suportar diversas despesas de manutenção, nomeadamente de embarcações, redes e motores.

Relativamente à "Cordoaria" — e apesar da evolução que sofreu, afirmando-se como uma indústria moderna e desenvolvida —, a verdade é que eventuais projetos relacionados com a história da referida arte, com especial incidência nas freguesias de Cortegaça e Esmoriz, e a sua relevância na atividade económica no Município de Ovar, desde tempos ancestrais, constituem elementos importantes no conhecimento e afirmação da identidade vareira.

No que concerne à "Tanoaria", com particular relevância a norte do Município de Ovar, em Maceda e Esmoriz, as técnicas ancestrais de trabalhar a madeira, vergando-a e transformando-a em vasilhame resistente, especialmente em barris e cascos para armazenamento de vinho, importa preservar essa arte tipicamente caracterizadora da identidade do povo vareiro.

Sublinhe-se, ainda, que uma das atividades mais prósperas de Ovar, desde final do século XIX até meados do século XX foi a "Olaria", havendo registo de mais de vinte unidades, embora de não grandes dimensões, na primeira década do século anterior. Porém, desde há sensivelmente trinta anos, esta atividade, que tinha uma assinalável componente de arte, encontra-se praticamente extinta, pelo que, dada a sua importância na memória coletiva de Ovar deve ser revitalizada, designadamente, pelas mais-valias que poderá vir a trazer em termos culturais, turísticos e económicos para o Município.

No que respeita à "Fiação e Tecelagem", deve dizer-se que as mesmas eram a base do trabalho feminino, nomeadamente com tecido em linho na fabricação de adornos domésticos. Mas também os homens, nas horas vagas, tinham como mister a fabricação de cestos, canastras e esteiras, destinados aos mais diversos fins.

Em suma, quaisquer das citadas artes e dos ofícios enunciados, entre outra(o)s que preenchem a memória coletivas dos vareiros, devem ser preservada(o)s no sentido de, por um lado, relembrar o passado e, por outro, perspetivar o desenvolvimento sustentado do Município de Ovar, no presente e no futuro, dado o riquíssimo potencial turístico e cultural que aquelas atividades têm, com evidentes repercussões ao nível económico.

De acordo com o disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, os regulamentos são aprovados com base num projeto, acompanhado de uma nota justificativa fundamentada, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Quanto aos benefícios, deve sublinhar-se que a concessão de apoio financeiro, ou de outra natureza, às artes e ofícios tradicionais visa contribuir para a salvaguarda e incremento de atividades que preservem umas e outros, no sentido do desenvolvimento sustentável do Município de Ovar, designadamente nos domínios cultural, patrimonial e turístico.

Pretende-se, assim, em última instância, incentivar as atividades económicas o que se poderá vir a traduzir, a médio prazo, numa maior dinamização da atividade económica e, consequentemente, num aumento de receita para o Município.

Quanto aos custos decorrentes das medidas ínsitas no Regulamento cujo projeto se apresenta, os mesmos serão aferidos pela respetiva inscrição nos documentos previsionais do Município, mormente no orçamento anual.

Neste contexto, não é possível especificar, neste momento, os concretos custos que a aplicação do Regulamento implicará, sendo certo que os encargos poderão ser apreciados, em cada

ano, pela análise dos documentos previsionais, com a posterior confirmação nos documentos de prestação de contas referentes ao exercício económico a que respeitam.

De todo o modo, a ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas não exige uma quantificação exata dos mesmos. A ponderação custos/benefícios deve ser substituída ou complementada pela análise custos/efetividade, a qual se consubstancia na análise e comparação dos diversos interesses em presença, na perspetiva de articulação entre a racionalização dos recursos disponíveis e a maximização da eficácia das atividades dinamizadas.

Tendo presente o argumentário que antecede, foram ponderados e sopesados os benefícios e os custos decorrentes da aplicação das regras definidas no presente ato normativo, concluindo-se que os benefícios são claramente superiores aos custos implicados, na medida em que a concessão de apoios a entidades, sejam pessoas singulares ou coletivas, permitirá que elas contribuam para a salvaguarda e incremento de atividades que preservem as artes e ofícios tradicionais, potenciando o desenvolvimento sustentável do Município nos domínios cultural, patrimonial e turístico.

Destarte, nos termos enunciados e no uso das competências e atribuições previstas nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas *k*)*, t*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Ovar submete a presente proposta de Regulamento à aprovação da Assembleia Municipal de Ovar, o qual se apresenta claramente como uma mais-valia para o desenvolvimento de um município sustentável.

Lei Habilitante

Nestes termos e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, segundo o qual "As autarquias locais dispõem de poder regulamentar próprio nos limites da Constituição, das leis e dos regulamentos emanados das autarquias de grau superior ou das autoridades com poder tutelar.", e tendo presente as atribuições e competências ínsitas ao artigo 23.º, n.º 2, alínea *e*) e ao artigo 33.º, n.º 1, alíneas *k*), t e *u*), ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborada a presente proposta de "Regulamento de Apoio às Artes e Ofícios Tradicionais com Interesse Municipal", a ser publicada na 2.ª série do *Diário da República,* com o objetivo de ser posta à discussão pública, pelo período de 30 (trinta) dias úteis, para recolha de sugestões dos interessados, findo o qual apreciadas as sugestões apresentadas tendo em vista a sua ponderação na redação final do presente regulamento.

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define as formas e regras do apoio a conceder às artes e ofícios tradicionais de interesse municipal desenvolvidas no Município de Ovar.

Artigo 2.º

Artes e Ofícios Tradicionais com Interesse Municipal

1 — São consideradas de interesse municipal as artes e ofícios tradicionais desenvolvidas por agentes que exerçam uma atividade no Município de Ovar, ainda que sem significativa relevância económica, com recursos e produtos endógenos, que se identifique com a memória coletiva vareira e que esteja em vias de desaparecimento ou extinção iminente, e que contribua para o desenvolvimento sustentado do Município, designadamente, nos domínios cultural, patrimonial e turístico.

2 — Poderão ser apoiadas as iniciativas, ainda que não tenham natureza empresarial, de carácter agrícola, piscatório, comercial, industrial e turístico, desde que estejam preenchidos os seguintes pressupostos, não cumulativos:

a) Sejam atividades, no âmbito das artes ou ofícios tradicionais, em particular aqueles que sejam desenvolvidos em espaços e/ou com recurso a técnicas e processos em risco de desaparecimento, com relevância turística, patrimonial, social e cultural, no contexto local, regional e nacional;

b) Sejam relevantes e com valor acrescentado para o desenvolvimento sustentável e harmonioso do Município, nomeadamente económico;

c) Contribuam para a criação ou manutenção de postos de trabalho, ainda que não a título principal;

d) Contribuam para a diversificação do tecido comercial e empresarial local;

e) Contribuam para a captação e fixação de talento e promoção do espírito de iniciativa.

3 — Para efeitos do presente Regulamento — e sem prejuízo de outras atividades — consideram-se artes e ofícios tradicionais a "Arte Xávega", a "Cordoaria", a "Tanoaria", a "Olaria" e a "Fiação e Tecelagem".

Artigo 3.º

Destinatários

1 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento podem ser promotoras das atividades referidas no artigo anterior, as seguintes entidades:

a) Pessoas singulares;
b) Empresários em nome individual;
c) Sociedades sob qualquer forma;
d) Cooperativas;
e) Pessoas coletivas de utilidade pública;
f) Associações.

2 — As entidades promotoras têm de ter a respetiva sede ou domicílio fiscal no Município de Ovar, ou, não se verificando esta situação, nele exercerem atividades de interesse municipal.

Artigo 4.º

Requisitos de Atribuição

1 — A entidade promotora do projeto ou da atividade, com vista à obtenção de apoio deve, à data da assinatura do contrato a celebrar com o Município de Ovar, preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Encontrar-se legalmente constituída, caso seja uma pessoa coletiva, ou, tratando-se de empresário em nome individual, estar inscrito como tal no Serviço de Finanças;

b) Cumprir as condições legais necessárias para o exercício da atividade que se propõe desenvolver;

c) Ter a situação contributiva regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira e o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.;

d) Manter a atividade no Município de Ovar e as restantes condições de elegibilidade durante o período de execução do projeto.

2 — A verificação das condições de elegibilidade referidas no n.º 1 do presente artigo deve efetuar-se no prazo de 30 (trinta) dias, após a notificação da decisão sobre a candidatura.

3 — O prazo previsto no número anterior poderá ser dilatado por igual período de tempo, desde que o promotor apresente justificação fundamentada para a respetiva prorrogação.

Artigo 5.º

Tipos de Apoio

1 — As entidades promotoras poderão usufruir dos seguintes apoios:

a) Comparticipação financeira até 50 % do valor dos projetos ou das atividades apresentados na candidatura, com o limite de € 5.000 (cinco mil euros), por ano, desde que os projetos ou atividades candidatados não sejam financiados por qualquer outra entidade, pública ou privada;

b) Apoio à promoção da entidade promotora, mediante a divulgação dos seus produtos ou serviços através:

a) Do sítio do Município na Internet;
b) Da participação em feiras e certames, em conjunto com o Município;
c) Dos Postos de Turismo situados no Município;

c) Outros apoios ou serviços, de acordo com as necessidades ou interesses dos projetos ou atividades que venham a ser propostos e que sejam suscetíveis de serem disponibilizados pelo Município, nomeadamente afetando recursos humanos com conhecimento nas áreas dos projetos ou atividades candidatados;
d) Redução no pagamento dos preços e tarifas, devidos pelos serviços e bens fornecidos pelo Município, a aprovar anualmente pela Câmara Municipal, no respeito pelos limites fixados pela Assembleia Municipal;
e) Isenção, total ou parcial, de pagamento de Taxas Municipais, a definir pela Câmara Municipal, no respeito pelas condições fixadas pela Assembleia Municipal.

2 — As entidades promotoras poderão, ainda, usufruir de apoio ao investimento, em equipamentos ou imobilizado corpóreo, diretamente relacionado com o(s) projeto(s) ou a(s) atividade(s), em 25 %, e no máximo de € 10.000 (dez mil euros), por ano.
3 — A fixação dos valores percentuais indicados nos números anteriores, bem como de outro tipo de apoios de natureza não financeira, deve ter em conta os critérios de apreciação das candidaturas enunciados no artigo 10.º do presente Regulamento.

Artigo 6.º

Duração dos Apoios

A duração dos apoios objeto do presente Regulamento é a indicada nos projetos ou atividades candidatados, podendo, por deliberação da Câmara Municipal, ser prorrogada por período não superior a metade da inicialmente fixada.

Artigo 7.º

Competência

Compete à Câmara Municipal, com a faculdade de delegação no respetivo Presidente, proceder à aprovação dos apoios objeto do presente Regulamento, bem como acompanhar a execução e fiscalizar os projetos ou atividades candidatados, no estrito cumprimento das normas regulamentares.

Artigo 8.º

Candidatos

1 — O apoio às "Artes e Ofícios Tradicionais de Interesse Municipal" destina-se a candidatos que, para além dos requisitos referidos nos artigos 3.º e 4.º, reúnam os seguintes pressupostos:

a) Tratar-se de pessoas singulares, ou de empresários em nome individual, com espírito empreendedor e inovador;
b) Tratar-se de pequenas e médias sociedades, constituídas sob qualquer forma, no início da atividade empresarial;
c) Tratar-se de pequenas e médias sociedades já constituídas e em atividade, mas que, comprovadamente, careçam de apoio para a respetiva laboração.
d) Tratar-se de cooperativas ou de associações, em início de atividade ou que, para o respetivo exercício, comprovadamente careçam de apoio.

2 — Será, ainda, dada prioridade às entidades que:

a) Apresentem projetos inovadores que promovam a salvaguarda das artes e ofícios com tradição no Município;

b) Tenham como objeto a manutenção, a promoção e o incremento das artes e ofícios tradicionais com interesse para o desenvolvimento da Cultura, do Turismo, da Agricultura e das Pescas, bem como a valorização dos Recursos Naturais e da Gastronomia, com repercussões ao nível da economia local.

Artigo 9.º

Apresentação de Candidaturas

1 — A concessão de quaisquer comparticipações ou apoios financeiros no âmbito do presente Regulamento depende da apresentação, dentro do prazo de candidatura, dos documentos e elementos enunciados nos números 2., 4., 5. e 6.

2 — As candidaturas devem ser apresentadas durante o mês de junho, não dependendo de qualquer decisão de abertura de procedimento pela Câmara Municipal, mediante preenchimento do "Formulário de candidatura" a disponibilizar no site www.cm-ovar.pt. ou no Balcão de Atendimento do Município de Ovar.

3 — O "Formulário de candidatura" deve ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ovar, sendo que a apresentação das candidaturas pode ser efetuada junto do aludido Balcão, por correspondência normal a enviar para o endereço "Câmara Municipal de Ovar, Praça da República, 3880-141 Ovar", ou através do endereço eletrónico indicado no número anterior.

4 — Do "Formulário de candidatura", um por cada projeto ou atividade, devem constar os seguintes dados informativos:

a) Identificação da pessoa singular ou coletiva, e respetivas morada ou sede, bem como do número fiscal de contribuinte;

b) Natureza jurídica da entidade promotora;

c) Identificação do representante legal da entidade candidata, se for caso disso;

d) Descrição sucinta da finalidade a que se destina o apoio e indicação do custo previsto para cada projeto ou atividade;

e) Indicação do prazo previsto para o início e conclusão de cada projeto ou atividade a que se refere o pedido de apoio.

5 — O "Formulário de candidatura" deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Memória descritiva do projeto ou da atividade a desenvolver e do respetivo orçamento previsional;

b) Certidão permanente, devidamente atualizada, caso a entidade promotora seja uma pessoa coletiva;

c) Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira e o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., respetivamente, ou declaração de autorização de consulta dessa situação junto das referidas entidades;

d) Declaração, sob compromisso de honra, em manter afeto à respetiva iniciativa o apoio concedido durante o período de execução do projeto ou da atividade candidatado, a contar da data da sua concessão;

e) Declaração, sob compromisso de honra, de que a entidade candidata ao apoio não se encontra em estado de insolvência, de liquidação ou de cessação de atividade, nem apresentou qualquer requerimento nesse sentido;

f) Documento, ou declaração sob compromisso de honra, que ateste a capacidade da entidade promotora para a realização do projeto ou da atividade para o qual é solicitado o apoio;

g) Declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos que instruem o "Formulário de candidatura" para a concessão do apoio;

h) Declaração, sob compromisso de honra, sobre a inexistência de quaisquer apoios para os mesmos fins;

i) Declaração de autorização ao Município para a realização das diligências necessárias com vista à averiguação da veracidade dos elementos fornecidos para análise, bem como para solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação desses elementos.

6 — O "Formulário de candidatura" pode ser acompanhado de quaisquer outros documentos ou informações que a entidade promotora julgue convenientes."

Artigo 10.º

Critérios de Apreciação

1 — Os pedidos apresentados no âmbito do "Regulamento de Apoio às Artes e Ofícios Tradicionais com Interesse Municipal" são apreciados de acordo com os critérios a seguir enunciados, que não são cumulativos:

a) Interesse na preservação e estímulo das artes e ofícios tradicionais de manifesto interesse municipal e das iniciativas empresariais que promovam os recursos naturais e os produtos endógenos locais;

b) Consistência do projeto ou atividade candidatado, determinada pela adequação entre os objetivos definidos na candidatura e os custos nela previstos;

c) Impacto emergente da execução do projeto ou atividade, ao nível social, económico, turístico, patrimonial, cultural e ambiental, determinado pela viabilidade da candidatura proposta e do seu contributo para o desenvolvimento sustentado e harmonioso do Município e da salvaguardada da identidade da comunidade vareira;

d) Mérito intrínseco da candidatura apresentada, tendo em conta a relevância da arte e ofício tradicional e a diversidade dos objetivos e processos de intervenção.

2 — Sem prejuízo de os critérios de apreciação das candidaturas enunciadas no número anterior não serem cumulativos, os mesmos devem ser considerados para efeitos da fixação do valor percentual e do tipo dos apoios a conceder, nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento.

Artigo 11.º

Análise das Candidaturas e Processo de Decisão

1 — Após a receção dos documentos que integram as candidaturas, estas serão submetidas à apreciação dos serviços competentes do Município, de acordo com os critérios enunciados no artigo 10.º, que elaboram relatório da qual consta a fundamentação da proposta a ser submetida a reunião da Câmara Municipal para decisão, com a indicação do apoio eventualmente a conceder, a qual deve salvaguardar a justiça e a equidade na atribuição dos apoios.

2 — Caso necessário, previamente à elaboração do relatório referido no número anterior, a Câmara Municipal poderá solicitar à entidade candidata à atribuição de apoio, ou a entidades externas, os elementos e pareceres, respetivamente, que forem considerados imprescindíveis e adequados com vista a possibilitar a análise dos dados constantes da candidatura e confirmar ou infirmar as informações prestadas, bem como a apurar o cálculo dos apoios eventualmente a conceder.

3 — Devem ser indeferidas as propostas de atribuição de apoio que respeitem a projetos ou atividades que, pela sua natureza, caraterísticas e local onde se pretende que sejam desenvolvidos, sejam incompatíveis com o regulamento do Plano Diretor Municipal e respetivas condicionantes, salvo se o manifesto interesse público da preservação desses projetos e atividades e a continuada execução dos mesmos, já antes da aprovação do mencionado instrumento de planeamento territorial, justifique que a Câmara Municipal, mediante adequada fundamentação, aprove a candidatura e a consequente concessão de apoio.

4 — Os encargos resultantes dos apoios a conceder serão propostos nas Opções do Plano e no Orçamento municipais, não podendo ser aprovado qualquer apoio sem a prévia verificação da existência de dotação orçamental, de cabimento e de compromisso que suportam a respetiva despesa, sem prejuízo de os órgãos autárquicos poderem alterar aqueles documentos previsionais no sentido de enquadrar os apoios solicitados, em casos excecionais de projetos ou atividades considerados de interesse estratégico para o Município.

Artigo 12.º

Dever de Informação

As entidades promotoras que beneficiem da concessão de qualquer das formas de apoio previstas no presente Regulamento ficam obrigadas a prestar os esclarecimentos e a disponibilizar as informações relacionadas com a utilização ou aplicação dos apoios concedidos que lhes sejam solicitados pela Câmara Municipal de Ovar.

Artigo 13.º

Obrigações dos Beneficiários dos Apoios

1 — Os beneficiários dos apoios ao abrigo do presente Regulamento comprometem-se a:

a) Manter a execução do projeto ou da atividade objeto de candidatura pelo prazo constante do respetivo formulário, aprovado pelo Município de Ovar, salvo se, por motivo devidamente fundamentado pela entidade proponente, a Câmara Municipal aprovar um prazo diferente, maior ou menor;

b) Não ceder, locar, alienar ou, por qualquer outro modo, onerar, no todo ou em parte, quer a gestão, quer a propriedade dos bens cedidos pelo Município de Ovar, salvo disposição em contrário no contrato de concessão de apoios, ou autorização expressa da Câmara Municipal;

c) Cumprir os prazos de execução e implementação do projeto ou da atividade aprovados;

d) Cumprir com todas as disposições legais aplicáveis e com os exatos termos do contrato de concessão de apoios e licenças concedidas;

e) Fornecer ao Município de Ovar todos os elementos solicitados por este para efeitos de verificação e apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária, nomeadamente:

a) Documentos comprovativos do cumprimento das obrigações fiscais perante a Autoridade Tributária e Aduaneira;

b) Documentos comprovativos do cumprimento das obrigações contributivas perante o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.;

c) Mapas do pessoal afeto ao projeto ou à atividade aprovados;

d) Balanços e demonstrações de resultados;

e) Outros documentos e informações necessários ao acompanhamento, controlo e fiscalização do contrato de concessão de apoios.

2 — O prazo a que se refere a alínea *a*) do número anterior é contado a partir da data de celebração do contrato de concessão do apoio, ou do início da execução do projeto ou atividade e aí ficar expressamente previsto.

Artigo 14.º

Obrigações do Município de Ovar

Constituem obrigações do Município de Ovar:

a) Cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como o estipulado no contrato de concessão do apoio;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução do projeto ou da atividade aprovados.

Artigo 15.º

Penalidades e resolução do contrato

1 — O incumprimento das obrigações estipuladas no contrato de concessão do apoio poderá implicar a sua resolução e a aplicação das penalidades previstas nos números seguintes.

2 — A Câmara Municipal, mediante decisão fundamentada, poderá determinar a resolução do contrato, nas seguintes situações, reportadas à entidade promotora:

a) Se comprove que prestou falsas declarações ou procedeu à falsificação ou contrafação de documento, visando a obtenção ilícita de apoio no âmbito do presente Regulamento;

b) Deixe de manter a atividade no Município de Ovar;

c) Deixe de reunir as condições de elegibilidade que determinaram a concessão de apoio ao projeto ou atividade;

d) Usufrua de benefícios concedidos por outras entidades, destinados ao mesmo fim para que foi concedido o apoio, salvo se a Câmara Municipal, depois de ponderada a situação em concreto, entenda como justificada a acumulação de apoios;

e) Não cumpra, injustificadamente, os prazos de execução e implementação do projeto ou da atividade, nos termos aprovados pela Câmara Municipal;

f) Viole as obrigações plasmadas no presente Regulamento que, pela sua gravidade, justifiquem a resolução do contrato.

3 — A intenção de resolução do contrato deverá ser sempre notificada à entidade promotora, por ofício registado, concedendo-lhe um prazo de 10 (dez) dias úteis para que se pronuncie sobre a mesma.

4 — Decorrido o prazo indicado no número anterior, a Câmara Municipal tomará a decisão definitiva sobre a intenção da resolução do contrato, a qual será notificada à entidade promotora.

5 — No caso previsto na alínea *a*) do n.º 2., a entidade promotora fica obrigada a repor o valor correspondente ao apoio, indevidamente concedido, e cessa, imediatamente, a atribuição de outros apoios, independentemente da respetiva natureza.

6 — A entidade promotora, cujo contrato foi resolvido em virtude da prestação de falsas declarações, de falsificação ou contrafação de documento, não pode apresentar outra candidatura a quaisquer dos apoios previstos no âmbito do presente Regulamento, antes de decorrido o prazo de 2 (dois) anos, contado da data da resolução contratual.

7 — O agente da infração, incorre, ainda, na prática dos crimes de "Falsas declarações" ou de "Falsificação ou contrafação de documento", previstos e punidos, respetivamente, pelos artigos 348.º-A e 256.º do Código Penal, devendo o facto ser comunicado ao Ministério Público, com vista à promoção da ação penal.

8 — As penalidades deverão ser proporcionais e, no mínimo, iguais ao apoio concedido pelo Município, quantificado no contrato, implicando a sua devolução, acrescida de juros de mora à taxa legal, contados a partir da data da celebração do aludido documento.

9 — Quando o apoio envolver a cedência, por parte do Município, de terrenos, edifícios ou equipamentos, que não poderá ser a título definitivo, a penalidade pelo incumprimento traduzir-se-á na reversão dos mesmos para a autarquia.

Artigo 16.º

Limite dos Apoios

1 — Os apoios financeiros a conceder no âmbito do presente Regulamento estão limitados aos valores totais anualmente estabelecidos no Orçamento Municipal.

2 — Em casos excecionais, considerados de grande interesse estratégico para o Município, a Câmara Municipal pode deliberar a alteração do Orçamento Municipal para o dotar dos valores necessários aos respetivos apoios.

3 — Os apoios a conceder ao abrigo do presente Regulamento, até ao limite previsto no n.º 1. do presente artigo, são atribuídos, prioritariamente, tendo em conta a respetiva relevância para o desenvolvimento sustentado e harmonioso do Município.

4 — Em caso de empate entre duas ou mais candidaturas, o critério de desempate é o da ordem da entrada das mesmas nos serviços municipais.

Artigo 17.º

Falsas Declarações

As falsas declarações prestadas pelo Requerente dos apoios previstos no artigo 5.º do presente Regulamento, na instrução das candidaturas e nas declarações a que aludem as alíneas *d*), *e*), *f*), *g*) e *h*) do n.º 5 do artigo 9.º, integram o tipo legal de crime de falsas declarações previsto no Código Penal, sem prejuízo da indemnização que ao caso couber nos termos do Código Civil.

Artigo 18.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração, serão decididos pelo Presidente da Câmara Municipal de Ovar.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da respetiva publicação no sítio do Município de Ovar na Internet.

313043546

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 4680/2020

Sumário: Revisão do Regulamento do Projeto EcoEmpresas.

Revisão do Regulamento do Projeto EcoEmpresas

Álvaro Manuel Balseiro Amaro, Presidente da Câmara Municipal de Palmela, torna público que, conforme deliberações tomadas em reuniões da Câmara Municipal de 6 de novembro de 2019 e de Assembleia Municipal de 27 de fevereiro de 2020 e nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi aprovada a Revisão do Regulamento do Projeto EcoEmpresas.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Manuel Balseiro Amaro*.

Atribuição de Selo Verde

Preâmbulo

A tomada de consciência da vulnerabilidade da humanidade perante o clima e o conhecimento adquirido relativamente ao fenómeno das alterações climáticas nos últimos anos, bem como das suas implicações nos diversos domínios da sociedade, colocam a questão da sustentabilidade ambiental no centro das principais preocupações políticas e sociais a nível mundial.

Existe um consenso alargado de que os gases com efeito de estufa, libertados pela queima de combustíveis fósseis e não só, contribuem para as alterações climáticas, constituindo um problema socioeconómico e ambiental global. O município de Palmela, como Portugal no seu conjunto, assumiu compromissos importantes neste domínio.

A autarquia está empenhada na promoção de uma comunidade sustentável, através de ações coletivas e individuais que valorizem e protejam os valores ecológicos e a qualidade de vida das populações, com desenvolvimento sustentável da actividade económica, cultural e social do concelho.

Na sequência da adesão ao Pacto dos Autarcas, o Município de Palmela elaborou, com a participação dos diversos setores da comunidade, o Plano de Ação para a Energia Sustentável de Palmela (PAESP) que visa uma redução das emissões de CO_2 em mais de 20 %, até 2020. Para tal, tem vindo a desenvolver um conjunto de ações, das quais o Projeto EcoEmpresas faz parte integrante.

No conjunto das diversas áreas de intervenção, o setor empresarial é um dos que regista maior consumo de energia, tornando-se urgente mudar tendências. A adoção de práticas mais sustentáveis no quotidiano das empresas permite não apenas obter ganhos do ponto de vista financeiro e económico, mas também concorrer para a qualidade do ambiente, contribuindo significativamente para a redução da emissão de gases com efeito de estufa e outros poluentes, numa lógica de intervenção local para uma ação de efeito global. É, assim, objetivo da autarquia apoiar o aumento da eficiência no consumo da energia no setor empresarial, a utilização racional da água, a redução, a reutilização e reciclagem de resíduos, o consumo responsável e a mobilidade sustentável, numa lógica de eficiência na utilização dos recursos naturais.

No âmbito deste projeto, cada empresa poderá candidatar-se à atribuição de um Selo Verde, assumindo um papel ativo e importante na concretização do objetivo de redução da emissão de gases com efeito de estufa no concelho de Palmela.

O Projeto EcoEmpresas enquadra o contributo municipal no domínio da educação e sensibilização ambiental junto dos responsáveis das empresas, conforme atribuição municipal prevista na alínea *k*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas *k*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o presente regulamento foi aprovado em 27/02/2020 por deliberação da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 06/11/2019.

Artigo 1.º

Legislação Habilitante

O presente Regulamento tem como legislação habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como as alíneas *k*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito e Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas do Projeto EcoEmpresas do Concelho de Palmela;

2 — O Projeto tem por objeto o reconhecimento das boas práticas e ações das empresas que, no âmbito da sua atividade, promovem e obtêm melhorias de qualidade ambiental, nomeadamente quanto à gestão dos resíduos, da energia, da água, da mobilidade e dos consumos, reduzindo as emissões de CO_2, na área do Município.

Artigo 3.º

Objetivos

1 — O Projeto EcoEmpresas e a respetiva atribuição do Selo Verde visa, por um lado, incentivar o desenvolvimento de novos procedimentos de qualificação e certificação ambiental das empresas dos mais diversos setores de atividade e, por outro, conferir o reconhecimento municipal das empresas que já procederam à sua qualificação ou certificação ambiental;

2 — O Projeto pretende incutir boas práticas ambientais nos hábitos quotidianos dos e das responsáveis, bem como dos trabalhadores e das trabalhadoras das empresas, contribuindo para um superior desempenho ecológico ao nível coletivo e individual e para o desenvolvimento sustentável local, atingindo os seguintes objetivos:

a) Aumentar a eficiência energética nas empresas, com a consequente redução dos consumos energéticos e emissões de CO_2, incluindo a utilização de fontes de energias renováveis;

b) Aumentar a eficiência hídrica e redução do consumo de água;

c) Reduzir a produção de resíduos e aumentar a sua separação, redução, reutilização e reciclagem;

d) Aumentar a utilização dos transportes coletivos e/ou modos de mobilidade suave e/ou condução ecológica;

e) Fomentar o consumo sustentável.

Artigo 4.º

Definições

No âmbito do Projeto EcoEmpresas, entende-se por:

a) Desenvolvimento Sustentável — Desenvolvimento que procura satisfazer as necessidades da geração atual, sem comprometer a capacidade das gerações futuras de satisfazerem as suas próprias necessidades. Significa possibilitar que as pessoas, agora e no futuro, atinjam um nível satisfatório de desenvolvimento social e económico e de realização humana e cultural, fazendo, ao mesmo tempo, um uso razoável dos recursos da terra e preservando as espécies e os habitats naturais;

b) Eficiência energética — Razão entre um desempenho, serviço ou bem, e o consumo de energia necessário à sua obtenção;

c) Principal consumidor de energia — Equipamento, processo ou área funcional que apresente o maior consumo de energia da entidade analisada;

d) Empresa — Qualquer entidade que, independentemente da sua forma jurídica, exerce uma atividade económica;

e) EcoEmpresa — Empresa que adote boas práticas ambientais, sustentáveis nas várias vertentes e que, de forma integrada, apresente um desempenho ecológico de excelência ou que promova ações de melhoria substancial de desempenho ambiental;

f) ENA — Agência de Energia e Ambiente da Arrábida;

g) PME — segundo o Anexo I, do Regulamento (CE) n.º 800/2008, de 6 de agosto de 2008, publicado no JO UE L 214, de 09/08/2008, a categoria das micro, pequenas e médias empresas («PME») é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros.

Artigo 5.º

Inscrições

1 — Pode participar no Projeto EcoEmpresas qualquer micro, pequena ou média empresa cuja sede se situe no concelho de Palmela;

2 — As inscrições são voluntárias e gratuitas e podem ocorrer em qualquer altura do ano;

3 — Podem ainda participar empresas em nome individual desde que tenham instalações autónomas da residência familiar;

4 — As empresas que se pretendam candidatar ao Projeto devem preencher a respetiva ficha de inscrição (Anexo I) e remeter, através de correio eletrónico, para o endereço ambiente@cm-palmela.pt ou entregar em qualquer posto de atendimento municipal.

Artigo 6.º

Periodicidade e Planificação

1 — Do Projeto EcoEmpresas resulta a atribuição de um Selo Verde e de um Diploma que tem uma validade de dois anos. No final deste prazo, as empresas poderão renovar o Selo Verde submetendo nova candidatura cuja avaliação decorrerá de acordo com as seguintes fases:

a) Fase 1 — Apresentação da candidatura pelos interessados — em qualquer altura do ano;

b) Fase 2 — Verificação dos requisitos de participação — 15 dias úteis;

c) Fase 3 — Visita às empresas pela equipa de auditores/as e elaboração do relatório de avaliação de desempenho ambiental e energético com recomendações de melhoria, bem como notificação aos participantes — 22 dias úteis. Finda esta fase, as empresas têm 6 meses para implementar as medidas propostas.

d) Fase 4 — Validação, junto das empresas, das ações implementadas e produção de relatório com proposta de atribuição de Selo Verde — 15 dias úteis e comunicação às empresas participantes;

e) Fase 5 — Decisão de atribuição do Selo Verde — 15 dias úteis.

2 — O Selo Verde será entregue em evento a designar.

Artigo 7.º

Deveres da Câmara Municipal

Constituem deveres da Câmara Municipal, em articulação com a ENA:

a) Avaliar o desempenho ambiental e energético de cada empresa, através de visita e resposta a um questionário presencial (Anexo II);

b) Elaborar um relatório da avaliação, no qual deverão constar sugestões de medidas concretas cuja implementação conduzirá à melhoria da gestão e aumento da eficiência ambiental e energética de cada empresa;

c) Nomear um técnico ou uma técnica responsável pelo Projeto EcoEmpresas, que os ou as responsáveis das empresas participantes possam contactar;

d) Disponibilizar, quando requeridas, informações adicionais aos ou às responsáveis das empresas concorrentes para melhoria do seu desempenho energético e ambiental e obtenção do Selo Verde;

e) Realizar ações de sensibilização, formação e outras iniciativas sobre eficiência energética e boas práticas ambientais;

f) Divulgar as boas práticas e os resultados alcançados com o Projeto EcoEmpresas;

g) Promover o reconhecimento anual público das empresas mais sustentáveis.

Artigo 8.º

Deveres dos e das responsáveis das empresas participantes

Constituem deveres dos e das responsáveis das empresas participantes:

a) Acompanhar o Projeto EcoEmpresas até ao final da sua edição;

b) Receber nas suas instalações os técnicos ou as técnicas do Município de Palmela e da ENA, responder ao questionário de avaliação do desempenho e disponibilizar outras informações necessárias para aferição de resultados;

c) Autorizar a publicação e divulgação da respetiva participação nos meios de comunicação social e em entrevistas ou ações de promoção do Projeto EcoEmpresas;

d) Participar nas reuniões necessárias para o desenvolvimento e monitorização do Projeto EcoEmpresas e atribuição do Selo Verde;

e) Participar em ações de formação e sensibilização no âmbito do Projeto EcoEmpresas.

Artigo 9.º

Avaliação

1 — A avaliação referida na alínea *a*) do Artigo 7.º é uma avaliação de diagnóstico e inclui a produção de um relatório por parte da ENA;

2 — A avaliação é feita em cada um dos domínios de atribuição do Selo Verde: resíduos, energia, água, mobilidade e consumo;

3 — Os critérios de avaliação ambiental e energética encontram-se no Anexo III ao presente Regulamento.

Artigo 10.º

Benefícios

1 — Atribuição do Selo Verde e do Diploma a todas as empresas que acompanhem e completem o ciclo de desenvolvimento do Projeto, apresentando uma pontuação mínima de 27 pontos, da tabela de critérios constantes do Anexo III ao presente Regulamento;

2 — Divulgação da distinção no site da Câmara Municipal de Palmela (www.cm-palmela.pt), em eventos promovidos e organizados pelo Município, bem como noutras iniciativas e materiais informativos e promocionais alusivos ao projeto;

3 — A realização de operações urbanísticas previstas no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação em vigor, beneficiam de uma redução das seguintes taxas previstas no capítulo X da Tabela de Taxas Municipais de:

a) 25 % nas taxas previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 8, *a*) do n.º 9, *a*) do n.º 15, *a*) do n.º 16 e *a*) do n.º 17;

b) 25 % nas taxas previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 9, *a*), *b*) e *c*) do n.º 11, *b*) do n.º 15, *d*) do n.º 16, *b*) do n.º 17 e ponto 5 do n.º 23.

4 — Só poderão beneficiar do disposto no número anterior as operações urbanísticas apresentadas/requeridas por EcoEmpresa com Selo Verde atribuído e Diploma válido/em vigor.

Artigo 11.º

Selo Verde e Diploma

Os modelos do Selo Verde e do Diploma do Município de Palmela são aprovados por despacho do membro do Executivo responsável pelo pelouro do Ambiente.

Artigo 12.º

Casos omissos

Tudo quanto não se encontre especialmente previsto neste Regulamento será objeto de decisão pelo membro do Executivo responsável pelo pelouro do Ambiente.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROJETO ECOEMPRESAS DO MUNICÍPIO DE PALMELA

1. Entidade: _____
2. Morada/Sede: _____
3. Código Postal: _____
4. Localidade: _____
5. Freguesia: _____
6. Contactos diretos:
   - ✓ Nº Telefone ou Telemóvel: _____
   - ✓ Email: _____
7. Atividade da Empresa: _____
8. CAE: _____
9. Número de trabalhadores: _____

Nome do/a responsável pela candidatura: _____

Cargo/Função na entidade candidata: _____

Data:___/___/_____

Assinatura: _____

Documentos a anexar:

a) Declaração de PME (ou faturação do último ano)
b) Documento comprovativo do exercício das atividades no Município de Palmela

ANEXO II

Questionário de avaliação do desempenho ambiental e energético

AMBIENTE
Tem implementação de um SGA
Identifica e cumpre os requisitos legais aplicáveis
Identifica ações efetivas para redução do consumo de água e respetiva monitorização da redução dos consumos
Efluentes gasosos
Tem instalação de acordo com os requisitos legais e monitorizações periódicas
Efluentes líquidos
Dispõe de licença do domínio hídrico para emissão de efluentes líquidos
Efetua monitorizações periódicas obrigatórias
Possui sistemas de tratamento de águas residuais voluntário
Possui sistemas de tratamento de águas residuais obrigatório
Resíduos
Procede à gestão, monitorização e controlo operacionais ao nível da recolha seletiva
Procede ao preenchimento das respetivas GAR
Recorre a operadores de resíduos licenciados
Ruído ambiental
Determina e monitoriza os níveis de ruído
Cumpre as obrigações legais ao nível dos sistemas de insonorização
Segurança ambiental
Procede ao armazenamento e manuseamento adequado de substâncias químicas
Formação/Sensibilização/Informação
Promove Ações de Formação/Sensibilização/Informação na área do ambiente
Tem ocorrência de acidentes/custos ambientais
Promove a mobilidade sustentável junto dos funcionários
Energia
Tem implementação de um SGE
Identifica e cumpre os requisitos legais aplicáveis
Monitoriza o consumo de energia
Tem implementado o SGCIE (Sistema de Gestão dos Consumos Intensivos de Energia) ou o RGCE (Regulamento de Gestão do Consumo de Energia)
Realiza planos/ações para redução do consumo energia, de aumento da eficiência energética
Promove ações de informação/sensibilização/formação para a redução do consumo de energia

AMBIENTE
Dispõe de equipamentos para aproveitamento de energias renováveis
Tem edifício(s) com certificação energética
Realiza ações de melhoria do desempenho energético dos veículos pertencentes à frota de serviço
Outros aspetos relevantes
Promove ações de redução do consumo de matérias-primas/materiais/consumíveis
Promove o envolvimento em atividades de conservação dos recursos naturais
Promove o envolvimento em ações de responsabilidade social
Implementa sistemas de compensação de emissões de CO_2 (sumidouros de carbono) da organização
Implementa procedimentos contratuais com critérios ambientais e energéticos

ANEXO III

Critérios de avaliação do desempenho ambiental e energético

Critério de avaliação do desempenho ambiental e energético	**Pontuação**		
	Resposta afirmativa	**Resposta negativa**	**Não aplicável**
AMBIENTE			
Tem implementação de um SGA	5	0	-
Identifica e cumpre os requisitos legais aplicáveis	3	-3	-
Identifica ações efetivas para redução do consumo de água e respetiva monitorização da redução dos consumos	4	0	-
Efluentes gasosos			
Tem instalação de acordo com os requisitos legais e monitorizações periódicas	0	-5	0
Efluentes líquidos			
Dispõe de licença do domínio hídrico para emissão de efluentes líquidos	0	-5	0
Efetua monitorizações periódicas obrigatórias	0	-5	0
Possui sistemas de tratamento de águas residuais voluntário	5	0	0
Possui sistemas de tratamento de águas residuais obrigatório	0	-5	0
Resíduos			
Procede à gestão, monitorização e controlo operacionais ao nível da recolha seletiva	3	-3	-
Procede ao preenchimento das respetivas GAR	0	-3	0
Recorre a operadores de resíduos licenciados	0	-3	0

Critério de avaliação do desempenho ambiental e energético	Pontuação		
	Resposta afirmativa	Resposta negativa	Não aplicável
Ruído ambiental			
Determina e monitoriza os níveis de ruído	0	-3	0
Cumpre as obrigações legais ao nível dos sistemas de insonorização	0	-3	0
Segurança ambiental			
Procede ao armazenamento e manuseamento adequado de substâncias químicas	0	-5	0
Formação/Sensibilização/Informação			
Promove Ações de Formação/Sensibilização/Informação na área do ambiente	3	0	-
Tem ocorrência de acidentes/custos ambientais	-5	0	-
Promove a mobilidade sustentável junto dos funcionários	3	0	-
Energia			
Tem implementação de um SGE	5	0	-
Identifica e cumpre os requisitos legais aplicáveis	3	-3	-
Monitoriza o consumo de energia	3	0	-
Tem implementado o SGCIE (Sistema de Gestão dos Consumos Intensivos de Energia) ou o RGCE (Regulamento de Gestão do Consumo de Energia)	0	-3	0
Realiza planos/ações para redução do consumo energia, de aumento da eficiência energética	3	0	-
Promove ações de informação/sensibilização/formação para a redução do consumo de energia	3	0	-
Dispõe de equipamentos para aproveitamento de energias renováveis	3	0	-
Tem edifício(s) com certificação energética	3	0	0
Realiza ações de melhoria do desempenho energético dos veículos pertencentes à frota de serviço	3	0	0
Outros aspetos relevantes			
Promove ações de redução do consumo de matérias-primas/materiais/consumíveis	3	0	-
Promove o envolvimento em atividades de conservação dos recursos naturais	3	0	-
Promove o envolvimento em ações de responsabilidade social	3	0	-
Implementa sistemas de compensação de emissões de CO_2 (sumidouros de carbono) da organização	5	0	-
Implementa procedimentos contratuais com critérios ambientais e energéticos	3	0	-

313070738

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 4681/2020

Sumário: Projeto do Regulamento do Banco de Terras.

José Alexandre Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, em reunião ordinária realizada no dia dezanove de fevereiro de dois mil e vinte, o Executivo Municipal, deliberou, aprovar o projeto do Regulamento do Banco de Terras. Nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o projeto é submetido a consulta pública pelo prazo de trinta dias, a contar do dia seguinte à publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional da Câmara Municipal. Durante este período, o referido Projeto encontra-se disponível para consulta na página da internet do Município em www.cm-paredes.pt, podendo, ainda, os interessados apresentar as sugestões que entenderem por convenientes, devendo as mesmas ser endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes — Projeto do Regulamento do Banco de Terras, por correio registado para o Município de Paredes, Praça José Guilherme, 4580-130 Paredes, por correio eletrónico para ca.paredes@cm-paredes.pt ou entregues presencialmente no Balcão Único, sito na referida morada.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida*, Dr.

313064939

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 4682/2020

Sumário: Projeto do Regulamento do Tarifário Social de Água, Saneamento e Resíduos Sólidos de Paredes.

José Alexandre Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, em reunião ordinária realizada no dia dezanove de fevereiro de dois mil e vinte, o Executivo Municipal, deliberou, aprovar o projeto do Regulamento do Tarifário Social de Água, Saneamento e Resíduos Sólidos de Paredes. Nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o projeto é submetido a consulta pública pelo prazo de trinta dias, a contar do dia seguinte à publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional da Câmara Municipal. Durante este período, o referido Projeto encontra-se disponível para consulta na página da internet do Município em www.cm-paredes.pt podendo, ainda, os interessados apresentar as sugestões que entenderem por convenientes, devendo as mesmas ser endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes — Projeto do Regulamento do Tarifário Social de Água, Saneamento e Resíduos Sólidos de Paredes, por correio registado para o Município de Paredes, Praça José Guilherme, 4580-130 Paredes, por correio eletrónico para mjoao.pinho@cm-paredes.pt ou entregues presencialmente no Balcão Único, sito na referida morada.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida,* Dr.

313065084

MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA

Aviso n.º 4683/2020

Sumário: Projeto de Regulamento de Alienação de Bens Imóveis em Hasta Pública, sitos no concelho de Paredes de Coura.

Projeto de Regulamento de Alienação de Bens Imóveis em Hasta Pública, sitos no concelho de Paredes de Coura

Discussão Pública

Vítor Paulo Gomes Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Paredes de Coura torna público, que nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e em conformidade com a deliberação da Câmara Municipal datada de 18 de fevereiro de 2020, se submete a discussão pública pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* o projeto de Regulamento de alienação de bens imóveis em hasta pública, sitos no concelho de Paredes de Coura.

Assim, durante esse período, os interessados poderão consultar o referido projeto de Regulamento no Balcão Único do Município ou na página eletrónica do Município de Paredes de Coura: https://www.paredesdecoura.pt/

As participações deverão ser apresentadas, dentro do prazo referido, por escrito no município e dirigidas ao Presidente da Câmara para o endereço Largo Visconde de Mozelos, apartado 6, 4941-909 Paredes de Coura ou remetidas através do endereço eletrónico: geral@paredesdecoura.pt

27-02-2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Vítor Paulo Gomes Pereira.*

313064696

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Despacho n.º 3485/2020

Sumário: Prorrogação da designação do técnico superior João Ivo Silva da Costa como dirigente intermédio de 2.º grau, para exercer o cargo de chefe de divisão de Desenvolvimento Económico e Gestão Urbanística.

Considerando que em 16 de dezembro de 2019, designei em regime de substituição, ao abrigo das disposições conjugadas da alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto nos n.os 1 e 2, do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com os artigos 19.º e 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Gestão Urbanística, o trabalhador desta autarquia, João Ivo Silva da Costa;

Considerando que está a decorrer o procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Gestão Urbanística, aberto por deliberação da câmara municipal de 24 de abril de 2018, em conformidade com o disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual;

Determino, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que seja prorrogada a respetiva designação em regime de substituição, ao abrigo do n.º 3, do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugada com a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, até designação de novo titular.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Augusto Manuel dos Reis Marinho*.

313027151

MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 4684/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do técnico de informática do grau 2 Paulo Eduardo Aguiar Leonardo como coordenador técnico do Gabinete de Sistemas de Informação.

Renovação de Comissão de Serviço

Nos termos do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, faz-se público que por despacho do signatário de 19 de fevereiro de 2020, foi renovado pelo período de 2 anos, a comissão de serviço do técnico de informática do grau 2, Paulo Eduardo Aguiar Leonardo, como coordenador técnico do Gabinete de Sistemas de Informação, com efeitos a 01 de março de 2020.

20 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *Tiago Lúcio Borges de Meneses Ormonde*.

313047556

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Edital n.º 416/2020

Sumário: Aprova o Código de Ética e Conduta do Município de Proença-a-Nova.

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a--Nova, faz público que o presente Código de Ética e Conduta foi aprovado em reunião do Executivo Municipal de 17/02/2020.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo.*

Código de Ética e Conduta

No seguimento da aprovação da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, foram divulgadas, pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), recomendações, em 1 de julho de 2009 e 7 de abril de 2010, que estabelecem a obrigatoriedade de elaboração e publicitação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC).

Nesta sequência, a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, doravante mencionada como CM-PAN procedeu à elaboração do PGRCIC.

A CMPAN enquanto organização, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos executivos, os trabalhadores e demais colaboradores do universo do Município, bem como no seu contacto com as populações, assentam num conjunto de princípios gerais de boa conduta ética e deontológica.

Igualmente, alínea *k*) do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas determina que sejam adotados códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e instaurar procedimento disciplinar sempre que se tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

Por último, a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, a qual 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.

Assim, com o presente Código de Ética e Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, elencando-se um conjunto de princípios legais, éticos e sociais, por forma a criar um denominador comum para trabalhadores, dirigentes, membros de gabinetes, para aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviço, (que serão designados de colaboradores),que deve presidir ao exercício de funções públicas.

De referir que os valores constantes do Código de Ética e Conduta devem ser sentidos e entendidos como princípios e regras que pelo facto de serem observados, vividos e garantidos por todos, se tornam parte integrante da sua identidade, da sua atividade e da sua responsabilidade social.

O presente Código de Ética e Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 17/02/2020.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Ética e Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei

n.º 75/2013, de 12 de setembro, na alínea K) do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, do Código do Trabalho, em concretização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 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 Ética e Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Proença-a-Nova, no seu relacionamento interno e com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Código de Ética e Conduta aplica-se:

a) A todos os colaboradores da CMPAN, independentemente da natureza das funções exercidas, do seu cargo, vínculo ou relação contratual/jurídica;

b) Aos eleitos locais, na parte que lhes seja aplicável, em tudo o que não seja contrariado pelo seu estatuto normativo específico a que se encontrem especialmente sujeitos.

Artigo 4.º

Princípios

No exercício das suas funções, os colaboradores devem observar os seguintes princípios gerais de ética e conduta:

a) Princípio do serviço público e boa administração — encontram-se exclusivamente ao serviço da comunidade e dos cidadãos, prosseguindo o interesse público, sempre em prevalência sobre os interesses particulares ou de grupo, e respeitando os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

b) Princípio da lealdade — no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante, empenhando-se na salvaguarda da credibilidade, prestígio e boa imagem da Autarquia em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome desta;

c) Princípio da proporcionalidade — na tomada de decisões devem adotar comportamentos adequados aos fins prosseguidos, sendo que nas decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar;

d) Princípio da legalidade — devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins;

e) Princípio da honestidade — durante o exercício das suas funções, devem assegurar um comportamento irrepreensível, de honra e verdade, procurando agir com retidão e integridade, no que se refere à aceitação de ofertas, presentes ou favores, que possam favorecer a sua cumplicidade, ou ser interpretada como obtenção de vantagem ou de compensação não devida, que poderão constituir crimes próximos da corrupção, tais como o suborno, o peculato, a concussão, tráfico de influências e a participação económica em negócio;

f) Princípio da divulgação de atos de corrupção e infrações conexa — devem assumir que é seu dever e obrigação denunciar qualquer situação de corrupção e de infrações conexas, que tenham conhecimento ao seu respetivo superior hierárquico e responsável executivo;

g) Princípio da justiça e imparcialidade e independência — devem atuar segundo critérios de objetividade, justiça, isenção e imparcialidade, abstendo-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os cidadãos e evitando qualquer espécie de tratamento preferencial. A sua conduta não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares, por pressões políticas ou outras, não

devendo participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenha interesse financeiros ou outro;

h) Princípio da igualdade no tratamento e não discriminação — nas suas relações com os cidadãos não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, idade, incapacidade física, preferência sexual, convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas, território de origem, instrução, situação económica ou condição social., assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual;

i) Princípio da competência e responsabilidade — devem cumprir sempre com zelo, eficiência e de forma dedicada e crítica as responsabilidades e deveres que lhes estejam cometidos, demonstrando sempre um comportamento de elevado profissionalismo e empenhando-se na sua valorização profissional e no desenvolvimento permanente das suas capacidades e competências;

j) Princípio da colaboração e boa-fé — devem colaborar com os cidadãos segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;

k) Princípio da ausência de desvio de poder — a sua atividade deve ser exercida unicamente para os fins estabelecidos pelas disposições pertinentes e abster-se de utilizar as suas prerrogativas para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público colocado a seu cargo;

l) Princípio da proteção da confiança — devem pautar a sua atuação por critérios de previsibilidade, coerência e de não contraditoriedade, tendo nomeadamente em consideração a confiança gerada nos cidadãos e as suas legítimas expetativas que decorram de práticas administrativas anteriores do órgão ou serviço público em causa. A modificação destas práticas deve ser devidamente justificada;

m) Princípio da confidencialidade e sigilo — devem manter a confidencialidade e o sigilo de informação de todos os factos que tenham conhecimento no exercício das suas funções. Não devem emitir comentários que possam desvirtuar a verdade ou sua legítima procura, atuando com reserva quanto à informação protegida por lei ou regulamentação interna;

n) Princípio da cortesia, informação e qualidade — devem prestar, nos termos legais, a informação que lhes for solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada. As informações ou esclarecimentos devem ser prestados de forma clara, simples, cortês e rápida, no âmbito das suas competências No caso de um determinado assunto não ser da sua competência, devem encaminhar o cidadão para o serviço que seja competente para o efeito;

o) Princípio da transparência e integridade — devem-se reger por valores de honestidade pessoal e de integridade de caráter, alicerçando a sua conduta em critérios objetivos e no exclusivo interesse público, demonstrando honradez, e justiça nas decisões, não infringindo as normas e as leis, nem prejudicando outrem sem motivo. Da sua prática resulta o respeito e a confiança dos outros, assim como o fortalecimento da moral dos próprios;

p) Princípio da boa governança — as funções devem ser exercidas com zelo e transparência, com a criação de condições de diálogo dentro dos órgãos municipais, sobre os objetivos, estratégia, análise de risco e avaliação de desempenho, e na observância dos mais elevados princípios de governança;

q) Princípio da boa utilização dos recursos públicos — os equipamentos e as instalações da Câmara Municipal só podem ser utilizados para usos profissional e os colaboradores deve respeitar e proteger o património da instituição e não permitir a utilização por terceiros das suas instalações. Devem, igualmente, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

r) Princípio da igualdade de género — os colaboradores devem promover através da sua atuação, o princípio da igualdade de género, em todos os domínios de ação do município quer internamente quer com o exterior. Entende-se por igualdade de género que homens e mulheres devem ser livres para fazerem as suas escolhas e desenvolver as suas capacidades pessoais sem a interferência ou limitação de estereótipos/preconceitos. Todas as responsabilidades, direitos e oportunidade devem ser concedidos igualmente para todos os géneros, sem haver qualquer

tipo de restrição baseado no facto de determinada pessoa ter nascido com sexo masculino ou feminino.

Artigo 5.º

Acumulação de funções

1 — Os trabalhadores podem acumular atividades dentro das condições legalmente estabelecidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — Os dirigentes podem acumular funções nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente, constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptado à Administração Local, pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em articulação com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 — O exercício de atividade em acumulação de funções carece sempre de autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador, no caso de existir delegação de competências.

4 — A autorização para acumulação de funções depende de comunicação escrita a ser entregue na Unidade de Recursos Humanos, utilizando para o efeito os modelos disponibilizados nos serviços.

Artigo 6.º

Incumprimento dos pressupostos para acumulação de funções

1 — O exercício não autorizado de atividades de acumulação de funções públicas ou privadas constitui infração disciplinar grave, sendo os trabalhadores punidos nos termos do artigo 183.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — No caso de se tratar de dirigente, o exercício não autorizado, de atividades de acumulação de funções públicas ou privadas, além das consequências disciplinares que possam ter lugar, determina ainda a cessação da comissão de serviço.

3 — Compete, ainda, ao titular do cargo dirigentes, sob pena da comissão de serviço, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho das funções públicas.

CAPÍTULO II

Do assédio

Artigo 7.º

Assédio

1 — No âmbito das relações internas, é imprescindível prevenir e combater qualquer prática de assédio no trabalho.

2 — Assédio moral é todo o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3 — Assédio sexual é todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

4 — A prática de assédio é expressamente proibida.

5 — Não são toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

6 — É proibido, no local de trabalho, o acesso a sites pornográficos ou utilização inapropriada de correio eletrónico para envio de mensagens com conteúdo de natureza sexual.

Artigo 8.º

Denúncia por assédio

1 — Qualquer colaborador vítima de assédio deverá proceder à apresentação de uma participação junto da Unidade dos Recursos Humanos.

2 — A Inspeção-Geral de Finanças (IGF) disponibiliza endereços eletrónicos próprios para receber queixas de assédio em contexto laboral no setor público.

3 — O conhecimento da prática de qualquer comportamento que seja suscetível de consubstanciar assédio e/ou assédio sexual dará origem à instauração do competente procedimento disciplinar.

Artigo 9.º

Proteção do denunciante

1 — O denunciante e as testemunhas estão protegidas nos termos do Código do Trabalho não podendo ser sancionadas disciplinarmente (exceto se a sua atuação consubstanciar a prática de dolo) com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final transitada em julgado, sem prejuízo do direito ao contraditório;

2 — Presume-se abusivo o despedimento ou outra sanção aplicada alegadamente para punir uma infração, quando tenha lugar até um ano após a denúncia de assédio, para além do que o Código de Trabalho já previa para exercício de direitos em matéria de igualdade e não discriminação.

Artigo 10.º

Reparação em caso de assédio

1 — A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei e confere à vítima o direito a indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais nos termos gerais de direito.

2 — A reparação dos danos emergentes de doenças profissionais que resultem da prática de assédio é da responsabilidade do empregador sendo o pagamento da reparação feito pela CGA/SS que fica sub-rogada nos direitos do colaborador na medida dos pagamentos efetuados acrescidos de juros de mora vincendos.

3 — Relativamente à responsabilidade civil, aplicar-se-á o que vier a ser publicado quanto à matéria de indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais resultantes do assédio.

4 — O colaborador vítima de assédio poderá receber aconselhamento médico junto dos serviços de medicina e saúde no trabalho, da ação social da câmara, devendo para o efeito comunicar tal pretensão.

CAPÍTULO III

Titulares de cargos políticos

Artigo 11.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os princípios gerais de conduta e ética referidos no presente Código.

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, obedecendo continuamente à prossecução do interesse público e boa administração, transparência, imparcialidade, probidade, integridade, honestidade, urbanidade, respeito interinstitucional e

garantia de confidencialidade quanto aso assuntos reservados dos quais tenham conhecimento no exercício das suas funções.

Artigo 12.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 13.º e 15.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 13.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 14.º

Artigo 14.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 no Sector da Contabilidade, no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Serviço para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues no Sector da Contabilidade 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 de Ética e Conduta constituída por três membros, designados para o efeito pela Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Proença-a-Nova são sempre registadas e entregues no Sector da Contabilidade, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete ao Sector da Contabilidade assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 15.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 16.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 17.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 18.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos que vierem a ser definidos pelo Regulamento da Assembleia Municipal.

Artigo 19.º

Extensão de regime

O presente capítulo aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Proença-a-Nova, neste Código designados de colaboradores.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 20.º

Comissão de Ética e Conduta

1 — Sem prejuízo das funções atribuídas no n.º 3 do artigo 14.º do presente Código, a Comissão de Ética e Conduta será responsável pela implementação e acompanhamento do presente Código, pela sua interpretação e esclarecimento de dúvidas

2 — Os contactos e nomes dos membros da Comissão de Ética e Conduta serão divulgados a todos os colaboradores através dos meios de comunicação disponíveis.

Artigo 21.º

Publicidade

O presente Código de Ética e de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Revisão do código

O presente Código pode ser modificado ou revisto em qualquer altura, sempre que o quadro legal em que se insere assim o justifique.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Código de Ética e Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

Referências:

Carta Ética da Administração Pública, aprovada por Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 23 de março;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
Código do Procedimento Administrativo — Princípios gerais da atividade administrativa — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 17 de janeiro;
Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 1 de julho de 2009;
Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 7 de abril de 2010.

313054587

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Edital n.º 417/2020

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios.

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Reguengos de Monsaraz

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público e a todos faz saber, ao abrigo das disposições conjugadas da alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º e do artigo 56.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e nos termos e para os efeitos dos n.os 10 e 12, do artigo 4.º, do Anexo ao Despacho n.º 443-A/2018, de 05 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 01 de fevereiro, ambos do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, publicados na 2.ª série do *Diário da República,* respetivamente a 09 de janeiro e a 02 de fevereiro, e ainda do n.º 12, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, o teor do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2020-2029, aprovado pela Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, na sua sessão ordinária de 17 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião ordinária de 29 de janeiro de 2020. Mais torna público, que o presente Plano entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* com o período de vigência de 10 anos.

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Reguengos de Monsaraz encontra-se disponível na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz, da Freguesia de Reguengos de Monsaraz, da Freguesia de Monsaraz, da Freguesia de Corval, da União de Freguesias de Campo e Campinho, e do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.).

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto.*

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Reguengos de Monsaraz

Artigo 1.º

Âmbito Territorial

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Reguengos de Monsaraz, adiante designado por PMDFCI — Reguengos de Monsaraz, ou plano, de âmbito municipal ou intermunicipal, na sua área de abrangência, contêm as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, incluem a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndio.

Artigo 2.º

Enquadramento

1 — Assegurando a consistência territorial de políticas, instrumentos, medidas e ações, o planeamento da defesa da floresta contra incêndios tem um nível nacional, regional e municipal.

2 — O planeamento municipal tem um caráter executivo e de programação operacional e deverá cumprir as orientações e prioridades regionais, supramunicipais e locais, numa lógica de contribuição para o todo nacional.

Artigo 3.º

Conteúdo Documental

1 — O PMDFCI de Reguengos de Monsaraz é constituído pelos seguintes elementos:

a) Diagnóstico
b) Plano de Ação

2 — O Diagnóstico constitui uma base de informação que se traduz na caracterização sucinta e clarificadora das especificidades do município, que para todos os efeitos é parte integrante do PMDFCI e que compreende os seguintes capítulos:

1 — Caracterização física
1.1 — Enquadramento Geográfico
1.2 — Hipsometria
1.3 — Declive
1.4 — Exposição de encostas
1.5 — Hidrografia
2 — Caracterização climática
2.1 — Rede Climatológica
2.2 — Temperatura
2.3 — Humidade
2.4 — Precipitação
2.5 — Ventos dominantes
3 — Caracterização da População
3.1 — Evolução da população na Região Alentejo por NUTS III
3.2 — Análise comparativa das condições de Alojamento entre o Concelho e a Região
3.3 — Evolução e Caracterização Sociodemográfica da população por Freguesia do Concelho de Reguengos de Monsaraz
3.4 — Taxa de analfabetismo
3.5 — Romarias e Festas
4 — Caracterização da ocupação do solo e zonas especiais
4.1 — Ocupação do solo
4.2 — Povoamentos florestais
4.3 — Áreas protegidas, rede Natura 2000 (ZPE+ZEC) e regime florestal
4.4 — Instrumentos de planeamento florestal
4.5 — Zonas de recreio florestal, caça e pesca
5 — Análise do histórico e da casualidade dos incêndios florestais
5.1 — Área ardida e ocorrências
5.2 — Área ardida em espaços florestais
5.3 — Área ardida e número de ocorrências por classes de extensão
5.4 — Pontos de início e causas
5.5 — Fontes de alerta
5.6 — Grandes Incêndios

3 — O Plano de Ação compreende o planeamento de ações que suportam a estratégia municipal de defesa da floresta contra incêndios, definindo metas, indicadores, responsáveis e estimativa orçamental e que compreende os seguintes capítulos:

Introdução

1 — Enquadramento do plano no âmbito do sistema de gestão territorial e no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios
2 — Modelos de combustíveis, cartografia de risco e prioridades de defesa contra incêndios florestais:
2.1 — Modelos de combustíveis florestais;
2.2 — Cartografia de risco de incêndio florestal;
2.3 — Prioridades de defesa.
3 — Eixos Estratégicos:
3. 1 — Eixo Estratégico I — Aumento da resiliência do território aos Incêndios Florestais:
3.1.1 — Levantamento da rede regional de defesa da floresta contra incêndios;
3.1.2 — Rede de faixas de FGC e MPGC;
3.1.3 — Rede viária;

3.1.4 — Rede de pontos de água;
3.1.5 — Ações de silvicultura nas faixas de gestão de combustíveis validadas;
3.1.6 — Silvicultura preventiva;
3.1.7 — Construção e manutenção da rede de defesa da floresta contra incêndios.
3.2 — Eixo Estratégico II — Reduzir a incidência dos incêndios:
3.2.1 — Comportamentos de risco;
3.2.2 — Identificação das situações previstas na legislação passíveis de fiscalização na área do DFCI;
3.2.3 — Planeamento de ações referentes ao 2.º eixo estratégico;
3.2.4 — Sensibilização;
3.2.5 — Fiscalização;
3.2.6 — Metas e indicadores.
3.3 — Eixo Estratégico III — Melhoria da eficácia do ataque e da gestão de incêndios:
3.3.1 — Vigilância e deteção;
3.3.2 — 1.ª Intervenção;
3.3.3 — 1.ª Rescaldo e Vigilância pós incêndio;
3.3.4 — Planeamento das ações referentes ao 3.º eixo estratégico.
3.4 — Eixo Estratégico IV — Recuperar e reabilitar ecossistemas:
3.4.1 — Avaliação.
3.5 — Eixo Estratégico V — Adoção de uma estrutura orgânica funcional e eficaz:
3.5.1 — Planeamento das ações referentes ao 5.º eixo estratégico;
3.5.2 — Período de Vigência do Plano;
3.5.3 — Estimativa de orçamento para implementação do PMDFC.

Artigo 4.º

Condicionantes

1 — Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação deve considerar-se o mapa da perigosidade de incêndio rural, representado em cinco classes, constante no Anexo I.

2 — Sem prejuízo das medidas de defesa da floresta contra incêndios definidas no quadro legal em vigor, os condicionalismos à construção de novos edifícios ou à ampliação de edifícios existentes, fora de áreas edificadas consolidadas decorrentes do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, obedecem às seguintes regras:

a) A salvaguarda de uma faixa de proteção não inferior a 50 m, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, sempre que esta faixa abranja terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais;

b) Quando a faixa abranja exclusivamente terrenos ocupados com outras ocupações, devem ser respeitados os afastamentos, medidos a partir da alvenaria exterior do edifício, previstos no seguinte quadro:

Classes de Perigosidade	Afastamento (metros) Todas as ocupações do solo exceto floresta, matos e pastagens naturais*
Muito baixo	≥10
Baixo	≥10
Médio	≥10
Alto	≥50
Muito alto	≥50

c) Ainda que a cartografia de base utilizada tenha sido atualizada nomeadamente com o desenho manual de todas as edificações rurais existentes à data de execução deste plano, e tendo em conta a dinâmica do território é importante considerar que todas as edificações rurais existentes devem ser consideradas mesmos que não integrem a carta das Faixas de Gestão de Combustível.

3 — Para observância do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, aplicável aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, é obrigatório que estes procedam à gestão de combustível numa faixa com as seguintes dimensões:

a) Largura não inferior a 50 m, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, sempre que esta faixa abranja terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais, independentemente;

b) Quando a faixa abranja exclusivamente terrenos ocupados com outras ocupações, devem ser respeitados os afastamentos, medidos a partir da alvenaria exterior do edifício, do seguinte quadro:

Classes de Perigosidade	Largura (metros) Todas as ocupações do solo exceto floresta, matos e pastagens naturais*
Muito baixo	≥10
Baixo	≥10
Médio	≥10
Alto	≥50
Muito alto	≥50

c) Os trabalhos definidos no número anterior devem decorrer entre o final do período crítico do ano anterior e 30 de abril de cada ano, sendo que em caso de incumprimento do disposto nos números anteriores, a câmara municipal notifica as entidades responsáveis pelos trabalhos. Verificado o incumprimento, a câmara municipal poderá realizar os trabalhos de gestão de combustível, com a faculdade de se ressarcir, desencadeando os mecanismos necessários ao ressarcimento da despesa efetuada;

d) Ainda que a cartografia de base utilizada tenha sido atualizada nomeadamente com o desenho manual de todas as edificações rurais existentes à data de execução deste plano, e tendo em conta a dinâmica do território é importante considerar que todas as edificações rurais existentes devem ser consideradas mesmos que não integrem a carta das Faixas de Gestão de Combustível.

Artigo 5.º

Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

As redes de defesa da floresta contra incêndios concretizam territorialmente, de forma coordenada, a infraestruturação dos espaços rurais decorrente da estratégia de defesa da floresta contra incêndios, de onde resulta o planeamento e consequente programação da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água:

a) Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis definidas em plano, na sua totalidade, independentemente da atual ocupação do solo, conforme mapa Anexo II;

b) Planeamento da rede viária florestal considerada estruturante para o concelho, tendo subjacente as suas funções bem como a sua distribuição equilibrada no território, conforme mapa Anexo III;

c) Identificação da rede de pontos de água, conforme mapa Anexo IV;

d) Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água, com os respetivos valores totais por responsável e por ano de planeamento, conforme quadro Anexo V.

Artigo 6.º

Conteúdo Material

O PMDFCI de Reguengos de Monsaraz — 2020-2029 é público, exceto a informação classificada, pelo que está disponível por inserção no sítio da Internet do Munic*í*pio, das freguesias rurais do concelho de Reguengos de Monsaraz e do ICNF, I. P.

Artigo 7.º

Planeamento e vigência

O PMDFCI de Reguengos de Monsaraz tem um período de vigência de 10 anos, que coincide obrigatoriamente com os 10 anos do planeamento em defesa da floresta contra incêndios definido e aprovado para o período de 2020-2029 que nele é preconizado.

Artigo 8.º

Monitorização

O PMDFCI é objeto de monitorização, através da elaboração de relatório anual a apresentar à CMDF e a remeter até 31 janeiro do ano seguinte ao ICNF, I. P., de acordo com relatório normalizado a disponibilizar por este organismo.

Artigo 9.º

Alterações à legislação

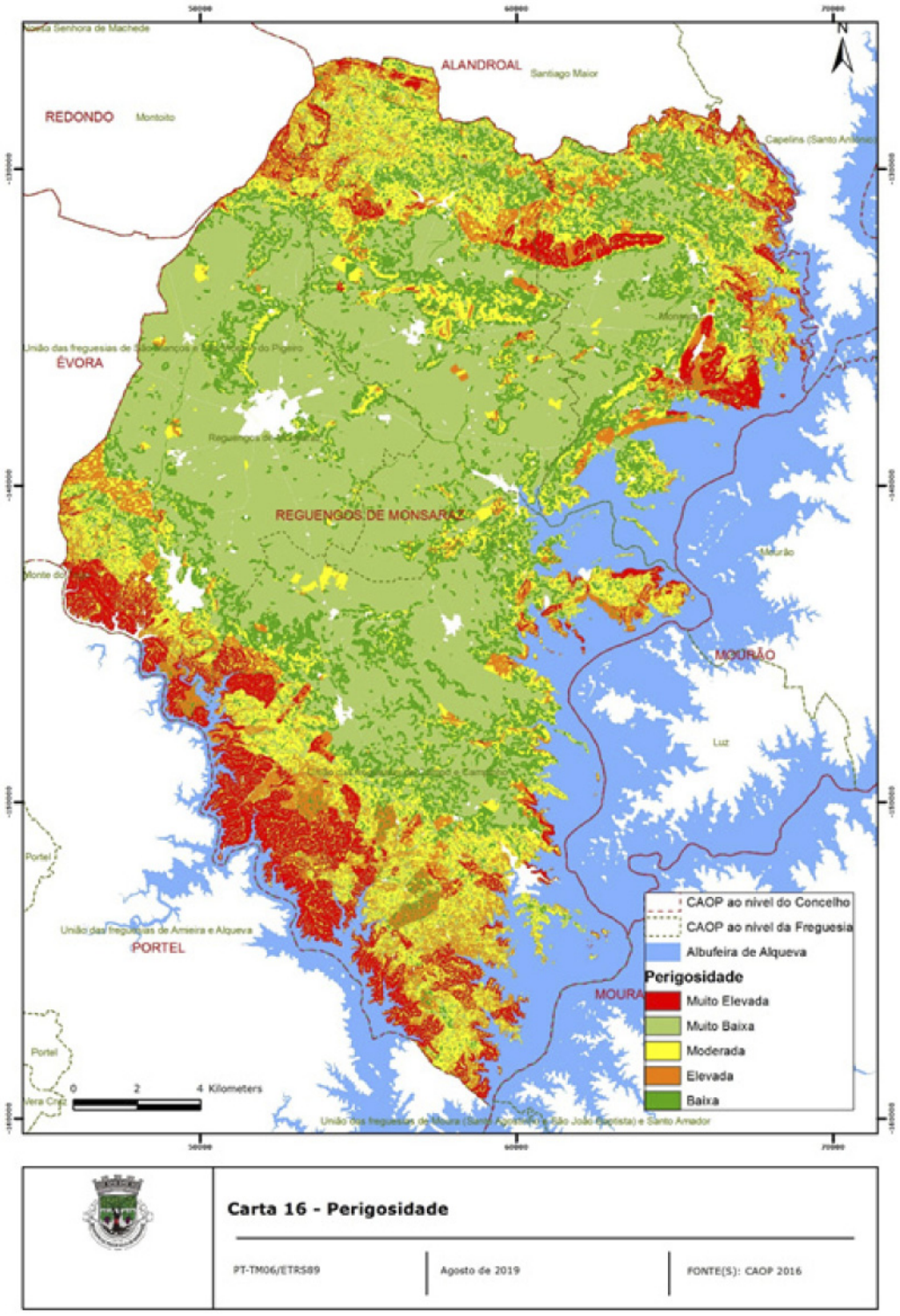
Quando se verificarem alterações à legislação em vigor, citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram-se automaticamente remetidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

Perigosidade de Incêndio Rural

Mapa da Perigosidade de Incêndio Rural

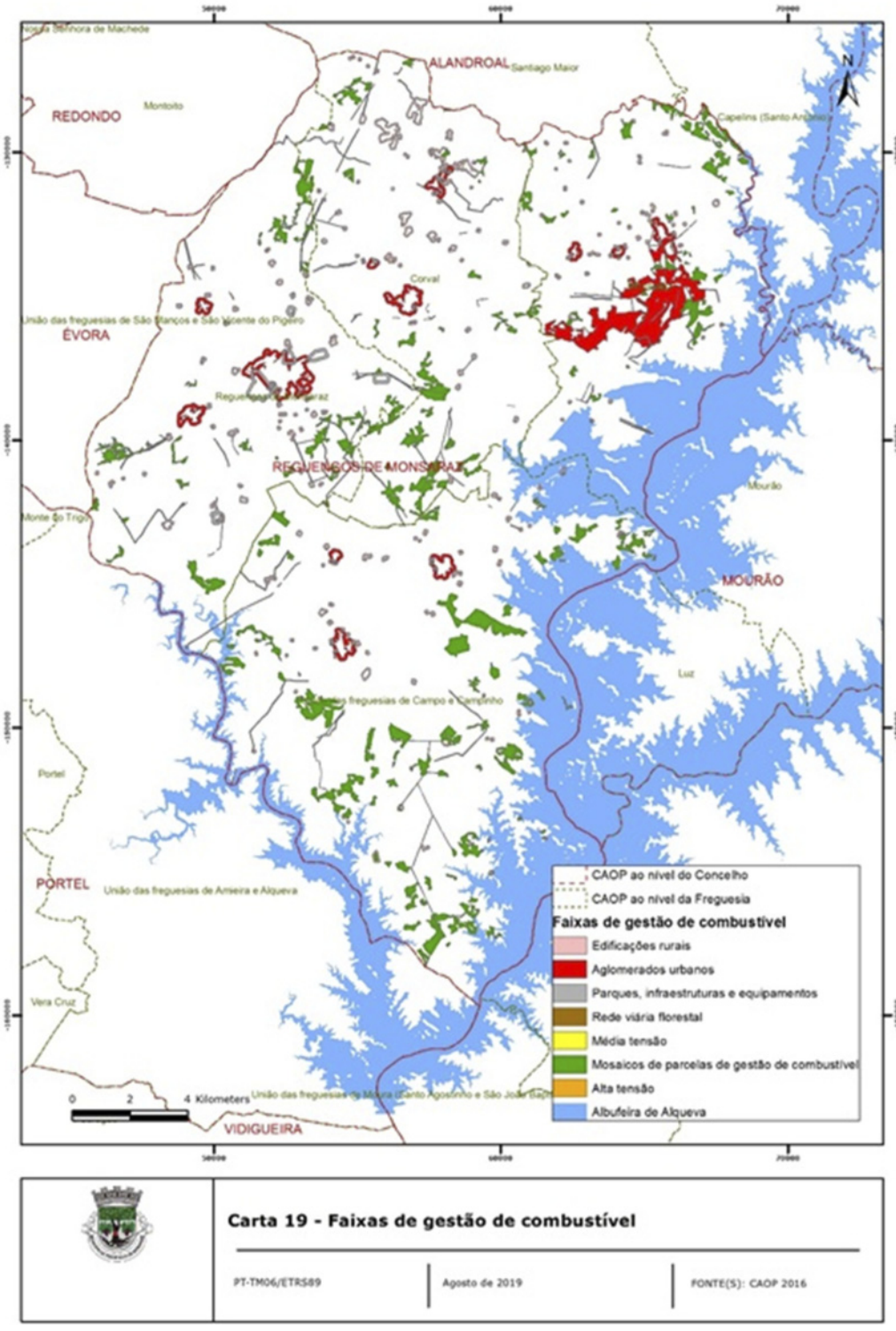


ANEXO II

[a que se refere a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 5.º]

Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis (RSFGC)

Mapa do Planeamento da RSFGC

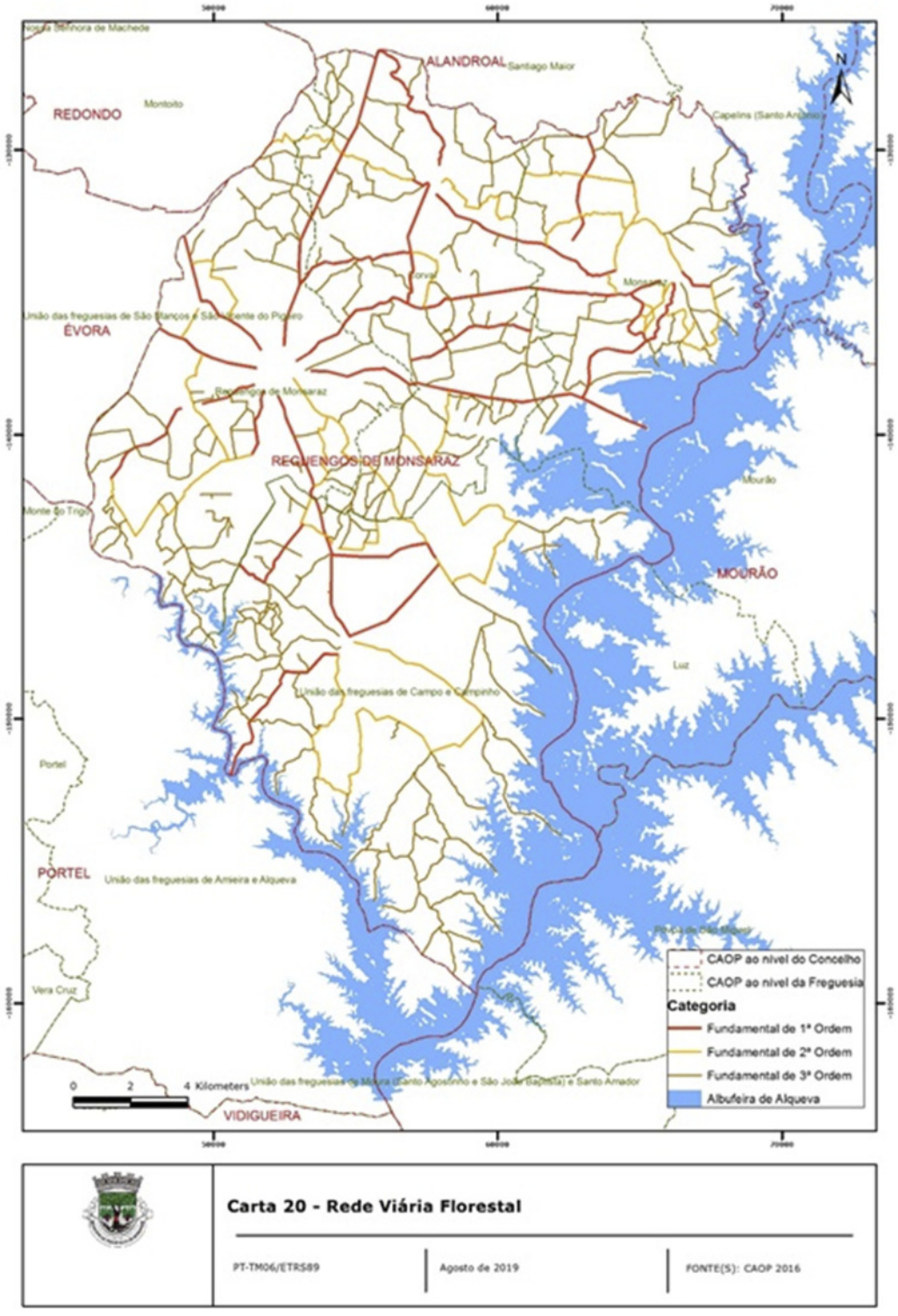


ANEXO III

[a que se refere a alínea *b*), do n.º 1, do artigo 5.º]

Planeamento da rede viária florestal (RVF)

Mapa do Planeamento da RVF

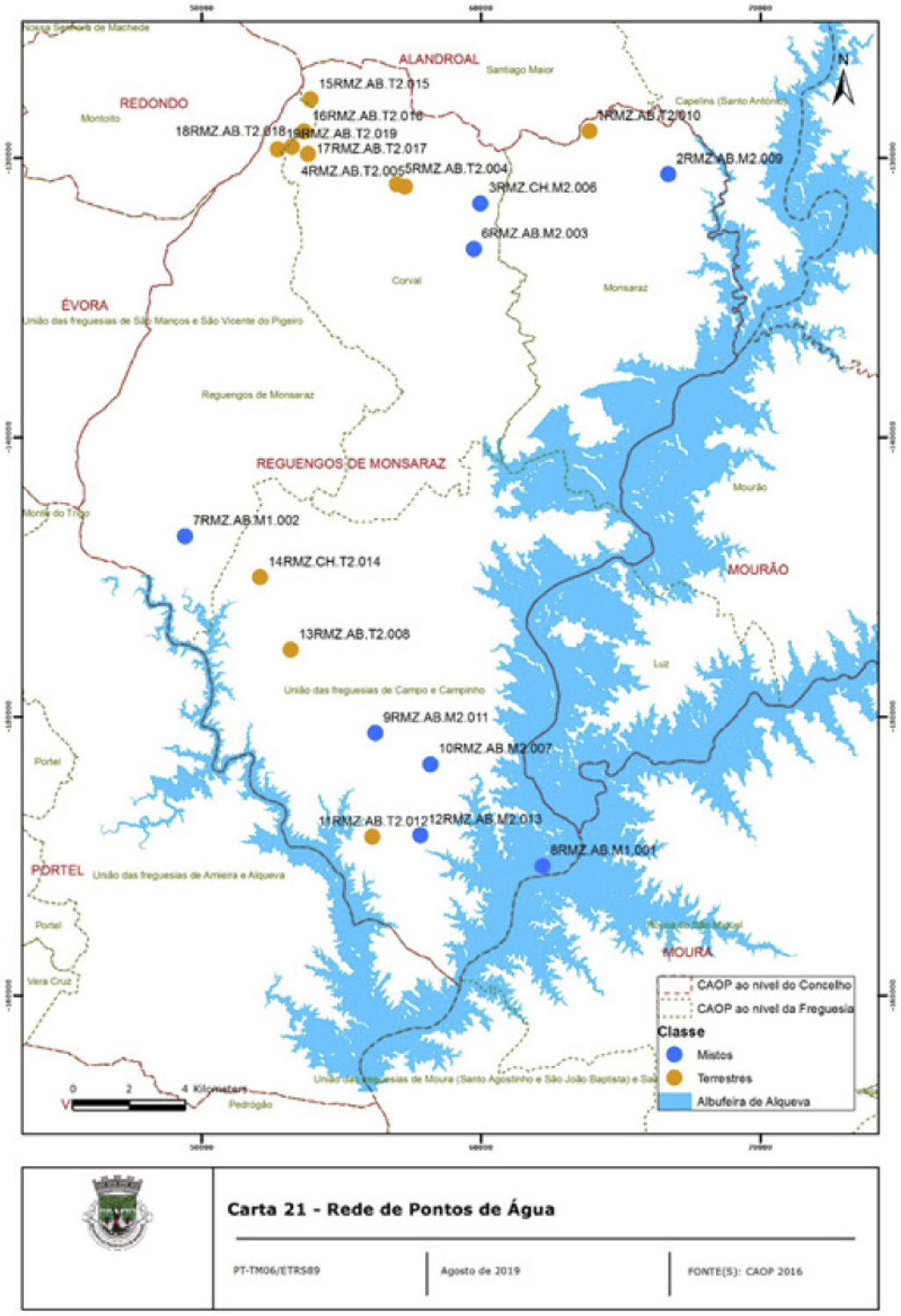


ANEXO IV

[a que se refere a alínea *c*), do n.º 1, do artigo 5.º]

Identificação da rede pontos de água

Mapa da Identificação da Rede de Pontos de Água



ANEXO V

[a que se refere a alínea *d*), do n.º 1, do artigo 5.º]

Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

Quadro da Programação das Ações

	Ação	Meta	Un	Indicadores									
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
RSFGC	Manutenção da FGC confinantes com a rede viária em espaço florestal.	Totalidade das FGC em espaço florestal circulares no terreno.	ha	115,54	17,71	17,71	115,54	96,87	52,19	17,71	115,54	115,54	17,71
	Manutenção da FGC desenvolvidas ao longo da rede de linhas de transporte de distribuição elétrica de alta tensão em espaço florestal		ha	0	18,79	0	18,79	18,79	0	0	18,79	0	18,79
	Manutenção da FGC desenvolvidas ao longo da rede de linhas de transporte de distribuição elétrica de média tensão em espaço florestal		ha	33,45	27,12	0	60,59	27,12	33,45	0	60,59	33,45	27,12
	Criar e desenvolver em espaço florestal a rede de faixas de protação na envolvente de infraestruturas, equipamentos florestais de recreio, parques e polígonos industriais e aterros sanitários.		ha	97,65	0	0	97,65	97,65	0	0	97,65	97,65	0
RSFGC E MPUC	Manutenção da FGC confinantes com habitações, celeiros, armazéns, oficinas, fábricas ou outros equipamentos em espaço florestal		ha	558,36	0	558,36	0	558,36	0	558,36	0	558,36	0
	Criar e desenvolver em espaço florestal a rede de faixas de protação na envolvente de aglomerados populacionais		ha	952,36	0	573,35	379,01	952,36	0	573,35	379,01	952,36	0
RVF	Manter a RVF	Intervenção de manutenção em cerca de 257km da Rede Viária Florestal de responsabilidade do MMIZ e das IP	km	104	153,7	105	105,5	79,45	102	153,66	102,57	105,5	79,45
RPA	Avaliar o estado de conservação da Rede de Pontos de água	Totalidade da rede de pontos de água em boas condições de utilização DMCI.	un	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19

313070819

MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 4685/2020

Sumário: Nomeação de um cargo de dirigente intermédio de 2.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, de harmonia com o meu despacho de 03 de fevereiro de 2020, proferido no âmbito da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, nomeei em regime de substituição, o Licenciado Cederico Vicente Monteiro para o cargo de Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial, com efeitos a 03 de fevereiro de 2020.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Martins Guerreiro.*

313025418

MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 4686/2020

Sumário: Consulta pública — revisão do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI) — 2017-2021 de São Brás de Alportel.

Consulta Pública — Revisão do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) 2017-2021 de São Brás de Alportel

Vitor Manuel Martins Guerreiro, Presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel, torna público, para os efeitos previstos nos n.os 5 a 9, do artigo 4.º, do anexo do Despacho n.º 443-A/2018, de 09/01, alterado pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 02/02, bem como para cumprimento do n.º 2, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28/06, na sua atual redação, que a Câmara Municipal, na reunião ordinária de 18 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, iniciar o procedimento de consulta pública das partes não reservadas do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) 2017-2021 de São Brás de Alportel revisto, pelo prazo de 15 dias úteis, contados a partir do quinto dia da data de publicação do aviso no *Diário da República,* 2.ª série. Sendo que a 1.ª revisão do PMDFCI 2017-2021 de São Brás de Alportel estará disponível para consulta no Gabinete do Munícipe, todos os dias úteis, durante o horário de expediente, e ainda na página oficial do município na internet (http://www.cm-sbras.pt), podendo os interessados apresentar as suas reclamações, observações e sugestões por escrito, dirigidas ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel, devendo identificar-se o munícipe com o nome completo, n.º de contribuinte, morada e n.º de telefone e/ou *e-mail* de contacto, das seguintes formas: *a*) presencialmente, no Gabinete do Munícipe; *b*) por correio endereçado para Câmara Municipal de São Brás de Alportel, Rua Gago Coutinho n.º 1, 8150-151, São Brás de Alportel; *c*) por *e-mail* para camara@cm-sbras.pt

Para se constar e para os devidos efeitos legais publica-se o presente Aviso e outros de igual teor, que serão afixados nos locais de estilo e publicitados na página de internet (http://www.cm--sbras.pt).

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel, *Vítor Manuel Martins Guerreiro*.

313042939

MUNICÍPIO DE SERPA

Aviso n.º 4687/2020

Sumário: Prorrogação do prazo das medidas preventivas da suspensão parcial do PU de Serpa.

Prorrogação do prazo das Medidas Preventivas do Plano de Urbanização de Serpa (suspenso parcialmente)

Torna-se público, nos termos da alínea *h*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), que a Assembleia Municipal de Serpa deliberou, por unanimidade, em Sessão de 28 de novembro de 2019, aprovar a prorrogação do prazo das medidas preventivas do Plano de Urbanização de Serpa, por um ano.

Torna-se ainda público que, nos termos do n.º 2 do artigo 192.º do citado Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, que toda a documentação referente a este procedimento poderá ser consultada no sítio eletrónico do Município de Serpa, na Secção de Urbanismo (www.cm-serpa.pt) e no edifício da Câmara Municipal de Serpa, sito na Praça da República.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Serpa, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

Deliberação

Anabela Baleizão Cataluna, Técnica Superior, na qualidade de Secretária do Órgão Deliberativo, nomeada por despacho do presidente da Câmara, datado de 17 de outubro de 2017.

Certifica que, para os devidos efeitos, da ata número seis, respeitante à sessão ordinária da Assembleia Municipal de Serpa, realizada no dia 28 de novembro de 2019, consta a seguinte deliberação:

A Assembleia Municipal deliberou, por unanimidade, autorizar a prorrogação do prazo das Medidas Preventivas do Plano de Urbanização de Serpa, por um ano.

Está conforme o original.

Serpa, 6 de fevereiro de 2020. — A Técnica Superior, *Anabela Baleizão Cataluna*.

613011242

MUNICÍPIO DA SERTÃ

Aviso n.º 4688/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público de trabalhadores por motivo de aposentação.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público os seguintes trabalhadores por motivo de aposentação: Assistente Operacional desde 1 de dezembro de 2019, Simão da Silva Martins — posição remuneratória 4 — 4 nível remuneratório 4; Assistente Técnica desde 1 de janeiro de 2020, Regina Maria Nunes Leitão — posição remuneratória 4 — 9 nível remuneratório 9 — 1.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Farinha Nunes*.

313034441

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 4689/2020

Sumário: Alteração da carta de perigosidade de incêndio rural do PMDFCI 2019-2028 de Sintra, numa área junto ao Bairro da Cavaleira, freguesias de Algueirão Mem Martins.

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, torna público que, ao abrigo da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, em articulação com o disposto no artigo 56.º, ambos do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, e com os n.os 5 a 8 do artigo do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal da Floresta Contra incêndios, aprovado pelo Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, no âmbito da tramitação regulamentarmente prescrita, é submetido a consulta pública, a alteração da carta de perigosidade de incêndio rural do PMDFCI 2019-2028 de Sintra, numa área junto ao Bairro da Cavaleira, Freguesias Algueirão Mem Martins, atendendo à alteração da ocupação do solo, durante o prazo de 15 dias a contar da data da publicação de Aviso em 2.ª série do *Diário da República,* estando o texto disponível mediante afixação do Edital nos locais de estilo e no sítio eletrónico oficial do Município em www.cm-sintra.pt.

Qualquer interessado pode apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente procedimento, conforme disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Sintra, entregues no Gabinete de Apoio ao Munícipe, Lgº Dr. Virgílio Horta, 2710 Sintra, através do fax 219238551, ou ainda através do e-mail gtfl@cm-sintra.pt.

Em todas as comunicações deve ser indicado o procedimento a que mesma se reporta, sob pena de rejeição liminar.

3 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Basílio Horta*.

313104109

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DO CAMPO

Aviso (extrato) n.º 4690/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de oito postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para ocupação de oito postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal do município de Vila Franca do Campo

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que na sequência das deliberações da Câmara Municipal de 30/09/2019 e da Assembleia Municipal de 04/10/2019, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis procedimento concursal comum, com caráter excecional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 8 postos de trabalho, 1 na carreira/categoria de Técnico Superior — área de Sociologia, 1 na carreira/categoria de Assistente Técnico, 5 na carreira/categoria de Assistente Operacional e 1 na carreira de Assistente Operacional e categoria de Encarregado Operacional.

2 — Local de Trabalho — área do Município de Vila Franca do Campo.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

4 — 1(um) posto de trabalho na carreira de Técnico Superior na área funcional de Sociologia/Área Social — Desenvolve funções de investigação, estudo, conceção e aplicação de métodos e processos científico-técnicos na área social e da sociologia; Participa na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da respetiva autarquia local; Desenvolve projetos e ações ao nível da intervenção na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respetiva autarquia local; Propõe e estabelece critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; Procede ao levantamento das necessidades da autarquia local; propõe medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; Promove dinamiza ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, do emprego e da educação; Investiga os factos e fenómenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos.

1 (um)posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, promover e dinamizar a organização de iniciativas de caráter desportivo, promovendo a participação da comunidade em que se insere; Desenvolver tarefas conducentes a execução de planos desportivos superiormente definidos.

5 (cinco) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional — Desenvolve funções de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

1 (um) posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional e categoria de Encarregado Operacional — Funções de Coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.

A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da LVCR.

5 — Grau académico:

Titularidade de Licenciatura em Sociologia;
Titularidade 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.
Titularidade da Escolaridade obrigatória, ou de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 34/2014, de 20 de junho.

6 — A candidatura deverá ser apresentada no prazo de dez dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* e deverá ser obrigatoriamente formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, devidamente assinado pelo candidato, disponível em www.cmvfc.pt(Balcão Virtual/Formulários/Recursos Humanos)e remetida via e-mail para o endereço geral@cmvfc.pt, acompanhado dos documentos exigidos no procedimento.
7 — A publicação integral do presente aviso de abertura encontra — se publicitada na BEP (Bolsa de Emprego Público) e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Manuel de Amaral Rodrigues*.

313063334

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 4691/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, (termo resolutivo certo), na categoria de técnica superior, (educação pré-escolar).

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, (termo resolutivo certo), na categoria de técnica superior, (educação pré-escolar)

Conclusão com sucesso do período experimental

Nos termos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Exmº senhor Presidente de 8/1/2020, foi homologada a avaliação final do período experimental, em sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, precedido de abertura de procedimento concursal em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, Aviso n.º 2537, de 13/2/2019, do seguinte trabalhador:

Ângela Sofia Ferreira Delgado — 16,73 valores

(Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida por despacho de 17/11/2017).

31 de janeiro de 2020. — A Chefe de Divisão Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente, *Paula Cristina Barata Joaquim Crisóstomo*.

313063342

MUNICÍPIO DE VINHAIS

Edital n.º 418/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Vinhais.

Luís dos Santos Fernandes, Presidente da Câmara Municipal de Vinhais, 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 reunião ordinária realizada no dia 10 e a Assembleia Municipal, na sessão ordinária realizada no dia 20, ambas do mês de fevereiro de 2020, deliberaram por unanimidade aprovar o "Código de Conduta", da Câmara Municipal de Vinhais, em cumprimento da alínea *c*), do n.º 2, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Para cumprimento do disposto no artigo 19.º, n.º 1, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, o referido código será publicado no *Diário da República* e no sítio do Município de Vinhais.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís dos Santos Fernandes*.

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 Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 10 de fevereiro e em sessão da Assembleia Municipal de 20 de fevereiro, ambas de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Vinhais, bem como no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Vinhais.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele previstos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º do presente Código.

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à Divisão Administrativa e Financeira, no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão Administrativa e Financeira, para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à Divisão Administrativa e Financeira, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Vinhais são sempre registadas e entregues à Divisão Administrativa e Financeira, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à Divisão Administrativa e Financeira assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos definidos no Regulamento aprovado pela Assembleia Municipal de 20 de fevereiro de 2020.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Vinhais.

Artigo 13.º

Setor empresarial local

Devem também ser adotados Códigos de Conduta pelas empresas locais.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313054732

FREGUESIA DE AIRÓ

Aviso n.º 4692/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Airó.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Airó

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.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente de Junta de Freguesia de Airó, *João Paulo Dias*.

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 Airó, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da Freguesia de Airó.

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 1506.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Junta de Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à Tesouraria no prazo máximo de 10 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Tesouraria para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser aí entregues, no prazo fixado no número anterior.

3 — As ofertas dirigidas à Junta de Freguesia de Airó são sempre registadas e entregues à Tesouraria, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído.

4 — Compete à Tesouraria assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 1506.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 1506, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Junta de Freguesia de Airó.

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 entreguem junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Junta de Freguesia, nos termos definidos no Regulamento a aprovar pela Assembleia de Freguesia de Airó.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos dirigentes dos serviços e demais trabalhadores e colaboradores da Junta de Freguesia de Airó.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no Diário da República e no sítio da internet da Junta de Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313058523

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALDEIA GALEGA DA MERCEANA E ALDEIA GAVINHA

Aviso n.º 4693/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Aldeia Galega da Merceana e Aldeia Gavinha.

Célia Maria Falé Nicolau, na qualidade de Presidente da União das Freguesias de Aldeia Galega da Merceana e Aldeia Gavinha, torna público, nos termos e para os efeitos do n.º 1, do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que o órgão executivo deliberou, em reunião realizada a 11 de fevereiro de 2020, aprovar o Código de Conduta, que consta em anexo ao presente aviso, o qual entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Célia Maria Falé Nicolau*.

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 Aldeia Galega da Merceana e Aldeia Gavinha, tomada em reunião de 11 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União das Freguesias de Aldeia Galega da Merceana e Aldeia Gavinha, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da União de Freguesias.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Aldeia Galega da Merceana e Aldeia Gavinha, são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da União de Freguesias assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da União das Freguesias.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses 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 União das Freguesias de Aldeia Galega da Merceana e Aldeia Gavinha assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Aldeia Galega da Merceana e Aldeia Gavinha.

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*.

313061333

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALVADOS E ALCARIA

Aviso n.º 4694/2020

Sumário: Abertura de procedimento consursal comum para um posto de trabalho de assistente técnico.

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado dum posto de trabalho de Assistente Técnico, do mapa de pessoal da União de Freguesias de Alvados e Alcaria — Concelho de Porto de Mós

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 2 e 4 do artigo 33.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, conjugado com 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 Junta de Freguesia da União de Freguesias de Alvados e Alcaria, na sua reunião do dia 04 de dezembro de 2019, e despacho da Senhora Presidente da Junta de Freguesia de 03 de fevereiro de 2020, foi autorizada a abertura do procedimento concurso a seguir caracterizado:

1 — Identificação do procedimento:

1.1 — Procedimento Concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 1 posto de trabalho não ocupado do mapa de pessoal da União de freguesias de Alvados e Alcaria

a) Carreira/categoria: Assistente técnico;

b) Área de atividade: Administrativo;

c) Número de trabalhadores a recrutar: 1;

d) Caracterização do posto de trabalho a ocupar — Expediente relacionado com o atendimento aos cidadãos, execução e funções de contabilidade e gestão de recursos humanos da Freguesia, articulação do espaço cidadão (renovação de carta de condução, cartão de cidadão, alteração de morada, registos criminais, entre outros), gestão administrativa e de aprovisionamento do Posto de Correios da União das Freguesias de Alvados e Alcaria, de acordo com o protocolo celebrado entre a União das Freguesias e os CTT — Correios de Portugal, nomeadamente: rececionar e organizar os objetos postais para serem entregues ao balcão de acordo com as suas características e normas; entregar e reexpedir os objetos avisados e realizar as devidas devoluções; requisitar, aceitar e rececionar reforços em numerário cumprindo em conformidade; gerir e controlar os stocks, realizar inventários e requisitar material para venda; proceder a tarefas de apoio ao cidadão (pagamento de portagens e carregamento de telemóveis); Funções de apoio administrativo e logístico no serviço de atendimento, onde entre outras atribuições específicas se destaca a execução das seguintes tarefas: atendimento aos cidadãos, registo da receita e de despesa, gestão de cemitérios, emissão de certidões e atestados, registo de canídeos; proceder ao registo de clientes e fornecedores, e controlo das respetivas contas; proceder ao controlo e registo dos movimentos de despesa bem como os respetivos pagamentos; verificar a conformidade legal das despesas; elaborar ordens de pagamento das obrigações fiscais e contributivas; reconciliação de contas correntes, colaboração nas demais tarefas dos serviços, e outras atribuições da Freguesia.

e) Local de trabalho: Serviços administrativos da União de Freguesias de Alvados e Alcaria;

f) Habilitações académicas exigidas: os candidatos deverão ser detentores do 12.º ano de escolaridade ou equivalente, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional.

2 — Constituição das relações jurídicas de emprego público:

a) Modalidade: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 e na primeira parte do n.º 4, ambos do artigo 6.º em anexo à LTFP;

b) Recrutamento: de entre trabalhadores em relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo efetuado pela ordem decrescente da ordenação

final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional, e, esgotados estes, dos restantes candidatos (cf. N.º 3 do artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. Caso da aplicação do princípio contido na alínea que antecede resulte a impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, que o recrutamento se opere, a título excecional, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, por candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme autorizações contidas na deliberação da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Alvados e Alcaria de 04 de dezembro de 2019

c) Formalização de candidaturas:

O prazo para a formalização de candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso.

A publicitação integral do procedimento, a ocorrer no dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt.

20 de fevereiro de 2020. — A Presidente da União das Freguesias de Alvados e Alcaria, *Sandra Maria da Silva Martins*.

313071726

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ARRIMAL E MENDIGA

Aviso n.º 4695/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga.

Código de Conduta da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga

Nota justificativa

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga tomada em reunião de 11 de fevereiro de 2020.

Código de Conduta

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, 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 Arrimal e Mendiga 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 Arrimal e Mendiga.

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.*

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jorge Paulo Costa Carvalho.*

313053703

FREGUESIA DE BAÇAL

Aviso (extrato) n.º 4696/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Baçal.

Código de Conduta da Freguesia de Baçal

A Freguesia de Baçal, Concelho de Bragança, em reunião de 13 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Baçal, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se na sede da Freguesia para consulta.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Luís Filipe Pires Carvalho*.

313058937

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BAGUNTE, FERREIRÓ, OUTEIRO MAIOR E PARADA

Regulamento n.º 259/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Bagunte, Ferreiró, Outeiro Maior e Parada.

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 Bagunte, Ferreiró, Outeiro Maior e Parada, tomada em reunião de 12 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta da União das Freguesias de Bagunte, Ferreiró, Outeiro Maior e Parada, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.
3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para

o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União de Freguesias de Bagunte, Ferreiró, Outeiro Maior e Parada, são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União de Freguesias de Bagunte, Ferreiró, Outeiro Maior e Parada.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Bagunte, Ferreiró, Outeiro Maior e Parada, *Bernardino da Silva Vilas Boas*.

313064955

FREGUESIA DE BOURO (SANTA MARIA)

Aviso (extrato) n.º 4697/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum — um assistente operacional (área de serviços gerais e apoio administrativo).

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento Concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação do posto de trabalho do mapa de pessoal desta Autarquia a seguir identificado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 20320/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro e Oferta OE201912/0366 (BEP), foi homologada por meu despacho de 20/02/2020, encontrando-se publicitada na página eletrónica da Freguesia de Bouro (Santa Maria) e afixada em local visível ao público:

Na área de Serviços Gerais e Apoio Administrativo — 1 Assistente Operacional, na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Elisabete Barbosa da Cunha*.

313044615

FREGUESIA DE BRAGA (SÃO VÍTOR)

Regulamento n.º 260/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Braga (São Vítor).

Regulamento Interno

Código de conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de S. Vítor tomada em reunião de 11 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de S. Victor, 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 S. Vítor são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de S. Victor.

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.*

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Dr. Ricardo Jorge Pereira da Silva*.

313060848

FREGUESIA DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 4698/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Câmara de Lobos.

Celso Renato Freitas Bettencourt, Presidente da Junta de Freguesia de Câmara de Lobos, por força do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que regula o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, torna público que, em reunião ordinária da Assembleia de Freguesia, do dia 19 de fevereiro de 2020 e de acordo com o disposto na alínea *f*) do artigo 18.º, conjugado com o artigo 56.º, ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado o Código de Conduta da Freguesia de Câmara de Lobos.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Dr. Celso Renato Freitas Bettencourt.*

Código de Conduta da Freguesia de Câmara de Lobos

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 Câmara de Lobos, tomada em reunião ordinária 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 Câmara de Lobos, 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 Câmara de Lobos 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 Câmara de Lobos.

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.*

313064599

FREGUESIA DE CAMPANHÃ

Aviso n.º 4699/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação do assistente técnico.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, do Assistente Técnico — Alfredo Faria Ferreira, posição remuneratória 7.º, nível remuneratório 12, desligado do serviço a 02 de janeiro de 2020.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Ernesto Santos*.

313063594

FREGUESIA DE CARANGUEJEIRA

Aviso n.º 4700/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Caranguejeira.

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 Caranguejeira, 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 Caranguejeira, 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 Caranguejeira 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 trabalhadores da Freguesia de Caranguejeira.

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, *Joaquim Carreira Mónico*.

313059511

FREGUESIA DE CARREGAL

Regulamento n.º 261/2020

Sumário: Aprova o Regulamento do Código de Conduta da Freguesia de Carregal.

Regulamento de Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por unanimidade por deliberação da Junta de Freguesia de Carregal, tomada em reunião de 18 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Carregal, 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 Carregal 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 Carregal.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Vítor da Silva Rebelo.*

313058637

FREGUESIA DE CERVOS

Edital n.º 419/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Cervos.

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 Cervos 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 Cervos, 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 Cervos 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 Cervos.

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.*

21-02-2020. — A Presidente da Junta de Freguesia de Cervos, *Isabel Maria Lopes Cosquete*.

313054895

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CHAMUSCA E PINHEIRO GRANDE

Aviso n.º 4701/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Chamusca e Pinheiro Grande.

Código de Conduta da União das Freguesias de Chamusca e Pinheiro Grande

Por deliberação da União das Freguesias da Chamusca e Pinheiro Grande. Foi aprovado em reunião de 26 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.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Rui Miguel Azevedo Martinho.*

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 da Chamusca e Pinheiro Grande 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 União das Freguesias da Chamusca e Pinheiro Grande, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias da Chamusca e Pinheiro Grande são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias da Chamusca e Pinheiro Grande.

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.*

313064436

FREGUESIA DE CORDINHÃ

Aviso n.º 4702/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Cordinhã.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Cordinhã.

Pedro Miguel Dinis Fernandes Gomes Carrana, Presidente da Junta de Freguesia de Cordinhã:

Torna público, para cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que, em reunião ordinária do órgão executivo, realizada em 20 de fevereiro 2020, deliberou-se, por unanimidade, o Código de Conduta, podendo o mesmo ser consultado, em versão integral, na página da Internet da freguesia (http://freguesiadecordinha.pt/) ou nos Balcões de Atendimento durante o horário normal de expediente.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Cordinhã, *Pedro Miguel Dinis Fernandes Gomes Carrana.*

313058418

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CORONADO (SÃO ROMÃO E SÃO MAMEDE)

Regulamento n.º 262/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Coronado (São Romão e São Mamede).

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Coronado (São Romão e São Mamede) tomada em reunião de executivo dia 31 de janeiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Coronado (São Romão e São Mamede), no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;

b) Transparência;

c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as

ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Coronado (São Romão e São Mamede) são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Coronado (São Romão e São Mamede).

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.*

31 de janeiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Coronado (São Romão e São Mamede), *José Joaquim Azevedo Ferreira*.

313065238

FREGUESIA DE GÂMBIA-PONTES-ALTO DA GUERRA

Aviso n.º 4703/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra.

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 Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra tomada em reunião de 10 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra, 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 Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra 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 Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *José Inácio Correia Belchior*.

313048196

FREGUESIA DE LINHARES

Aviso (extrato) n.º 4704/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Linhares.

Código de Conduta da Freguesias de Linhares

A Freguesia de Linhares, Conselho de Carrazeda de Ansiães em reunião de 22 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Linhares, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se publicitado no *site* da freguesia de Linhares em:www.freguesiadelinhares.pt e na sede da Freguesia para consulta.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Luís Carlos Borges Almeida*.

313054027

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MALAGUEIRA E HORTA DAS FIGUEIRAS

Aviso n.º 4705/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um assistente técnico e um assistente operacional.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de 1 Assistente Técnico e 1 Assistente Operacional

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, e após deliberação da Junta de Freguesia, datada de 27 de janeiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento dos postos de trabalho infra, previstos e não ocupados do mapa de pessoal da União das Freguesias de Malagueira e Horta das Figueiras:

Referência A — Carreira e categoria de Assistente Técnico (1 posto de trabalho)
Referência B — Carreira e Categoria de Assistente Operacional (1 posto de trabalho)

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I (adiante designada por LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente se venham a verificar, de acordo com o disposto no artigo 30.º n.º 3 da Portaria.

4 — Local de trabalho: área da União das Freguesias de Malagueira e Horta das Figueiras e outros locais que possa ser necessário.

5 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

5 — A) Assistente Técnico — As funções a realizar são de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais, atendimento ao público, apoio logístico, funções de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, incluindo o manuseamento das plataformas digitais da Junta de Freguesia, o preenchimento de formulários/requerimentos dos serviços disponíveis na Junta de Freguesia. Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar, conferir e proceder a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneio; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de

material, equipamento, instalações ou serviços; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos da Freguesia.

5 — B) Assistente Operacional — Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações da Freguesia; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, nomeadamente trabalhos gerais de carpintaria, manutenção de espaços verdes, limpeza de vias, sarjetas e sumidouros, pequenos trabalhos de construção civil em escolas, vias, mobiliário urbano e todas a que a Junta de Freguesia entender como essencial para a prossecução das competências previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro nos Acordos de Execução e nos Contratos Interadministrativos com a Câmara Municipal de Évora.

5.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

6 — Posicionamento remuneratório — em conformidade com o previsto no n.º 1 do art. 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é:

Ref.ª A: 15.º nível remuneratório da TRU, correspondendo a 683.13;
Ref.ª B: 4.º nível remuneratório da TRU, correspondendo a 635.07;

7 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º e n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos:

7.1 — Requisitos Gerais:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos Específicos:

7.2 — A) Assistente Técnico — 12.ºano de escolaridade, Carta de Condução.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.2 — B) Assistente Operacional — Escolaridade obrigatória nos termos dos artigos 12.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79 de 31 de dezembro, a 4.ª classe para os/as nascidos/as até 31 de dezembro de 1966, o 6.º ano de escolaridade para os/as nascidos/as a partir de 01 de janeiro de 1967 inclusive, e sendo nos termos dos artigos 6.º e 63.º da Lei n.º 46/86 de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema de Ensino), o 9.º ano de escolaridade para os/as matriculados/as no primeiro ano do ensino básico a partir do ano letivo de 1987/1988, e o 12.º ano de escolaridade, ou nível de escolaridade inferior desde que tenham estado a frequentar estabelecimento de ensino até completarem 18 anos de idade, para os/as alunos/as que no ano letivo de 2009-2010 se encontrassem matriculados no 1.º ou 2.º ciclo ou no 7.º ano de escolaridade, nos termos da Lei n.º 85/2009 de 27 de agosto. Carta de condução.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. artigo 30.º, n.º 3 e 4 da LTFP e da Portaria). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Freguesia na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida.

9 — De acordo com o disposto nos termos do disposto no art.11.º n.º 1 alínea *k*) da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Métodos de seleção (n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º e 6.º da Portaria):

Prova de Conhecimentos (PC);
Avaliação Psicológica (AP);
Entrevista Profissional de Seleção (EPS);
Exame Médico (EM)

10.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções.

10.1.1 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos:

10.1.1 — A) Assistente Técnico

A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte papel, com consulta dos diplomas legais, desde que não comentados e anotados e que sejam apresentados em suporte de papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla e ou resposta direta, com a duração de 90 m e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. A valoração será expressa numa escala até 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

10.1.1.1 — A) Programa e legislação

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos:

Constituição da República Portuguesa — Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional 1/2005, de 12 de agosto;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I;

Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril;

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e Anexo;

Regime Financeiro das Autarquias Locais — Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro;

10.1.1 — B) Assistente Operacional

Prova prática de conhecimentos específicos, de realização individual, com uma duração máxima de 30 minutos, sendo adotada a escala de 0 a 20, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3 do artigo 9.º da Portaria.

10.3 — O Exame Médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função, será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

10.4 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 6 do artigo 9.º da Portaria.

11 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3, do art. 36.º, da LTFP:

Avaliação Curricular — (AC)
Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

11.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

11.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

12 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 40\ \%\ PC + 30\ \%\ AP + 30\ \%\ EPS$$

$$OF = 40\ \%\ EAC + 30\ \%\ AC + 30\ \%\ EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final
PC = Prova Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria.

14 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas *c*) e *d*), n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 26.º da Portaria.

15 — As candidaturas devem ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, através do preenchimento de formulário próprio, de utilização obrigatória, disponível no *site* www.uniaof--malagueirahfigueiras.pt ou a fornecer pelos serviços, dirigido ao Presidente da Junta da União das Freguesias, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste Aviso, União das Freguesias de Malagueira e Horta das Figueiras, sito na Rua Fernanda Seno, 25, 7005-485 Évora, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone, telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º da LTFP e descritos no ponto 7 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado.

f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 11 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

15.1 — O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão.

16 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

17 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 11 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Certificado de Registo Criminal

d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;

ii) Carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;

iii) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

iv) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/ expressão a utilizar no processo de seleção.

19 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

21 — O Júri terá a seguinte composição:

Ref.ª A — Assistente Técnico

Presidente — António Danado, Advogado, da António Danado, Rita Henriques & Associados — Sociedade de Advogados, RL, com quem a Junta de Freguesia detém uma Avença.

1.º Vogal Efetivo — Joaquim José Serra Silva; da Pocalentejo, L.da, com quem a Junta de Freguesia detém uma Avença, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Sónia Isabel Lopes Mira Dias, Assistente Técnica da União de Freguesias das Malagueira e Horta das Figueiras;

Vogais Suplentes — Rute de Lucena Azevedo, Assistente Técnica da União das Freguesias de Malagueira e Horta das Figueiras e Maria Manuel Almeida do Carmo Tomé, Assistente Técnica, Câmara Municipal de Évora.

Refª B — Assistente Operacional

Presidente do Júri: António Danado, Advogado, da António Danado, Rita Henriques & Associados — Sociedade de Advogados, RL, com quem a Junta de Freguesia detém uma Avença.

1.º Vogal Efetivo: Nuno Maria Piçarra Gaspar, Coordenador da Unidade de Higiene e Limpeza Pública da Câmara Municipal de Évora, que substitui o presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Joaquim José Serra Silva; da Pocalentejo, L.da, com quem a Junta de Freguesia detém uma Avença;

Vogais Suplentes: Sónia Isabel Lopes Mira Dias, Assistente Técnica da União de Freguesias de Malagueira e Horta das Figueiras e Rute de Lucena Azevedo, Assistente Técnica da União de Freguesias de Malagueira e Horta das Figueiras

22 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos são publicitadas na página eletrónica www.uniaof-malagueirahfigueiras.pt, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Portaria.

23 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de preferência: 1.º - candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro da avaliação da EPS — "Conhecimento dos problemas, tarefas inerentes à função"; 2.º - candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EPS: "Motivação e interesse para a função".

24 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada nas instalações da Freguesia e divulgada na página eletrónica www.uniaof-malagueirahfigueiras.pt.

25 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria.

26 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

27 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, nos termos do n.º 5 do artigo 27.º da Portaria.

28 — Nos termos do disposto na al.) b n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte

à presente publicação no *Diário da República* e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

29 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *José da Silva Costa Russo.*

313063115

FREGUESIA DE MARMELETE

Aviso n.º 4706/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Marmelete.

Marta Sofia Tiago Martins, Presidente da Junta de Freguesia de Marmelete, torna público, que a Junta de Freguesia, na sua reunião ordinária realizada no dia 7 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar o "Código de Conduta da Junta de Freguesia de Marmelete", em cumprimento com o disposto no artigo 19.º, n.º 1, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

O referido código será publicado no *Diário da República* e no sítio da Freguesia de Marmelete, na Internet.

10 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta, *Marta Sofia Tiago Martins.*

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Marmelete

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 Marmelete tomada em reunião de 7 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 Marmelete, 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 Marmelete.

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 d3o exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia de Marmelete, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Junta de Freguesia de Marmelete 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 de Marmelete 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 dirigentes dos serviços, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Marmelete.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia de Marmelete.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313061503

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MATAS E CERCAL

Aviso (extrato) n.º 4707/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Matas e Cercal.

Código de Conduta da União das Freguesias de Matas e Cercal

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 Matas e Cercal, tomada em reunião de 03 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União das Freguesias de Matas e Cercal, 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 neles 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 carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Matas e Cercal 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 União das Freguesias de Matas e Cercal.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O Presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

3 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Virgílio Antunes Dias.*

313063472

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MEZIO E MOURA MORTA

Aviso n.º 4708/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Mezio e Moura Morta.

Código de Conduta da União das Freguesias de Mezio Moura Morta

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 Mezio e Moura Morta tomada em reunião de 02 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 Mezio e Moura Morta, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Mezio e Moura Morta são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Mezio e Moura Morta.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta da União das Freguesias de Mezio e Moura Morta, *Delfim da Silva Morgado*.

313061844

FREGUESIA DE MONCHIQUE

Aviso (extrato) n.º 4709/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Monchique.

Aprovação do Código de Conduta da Junta de Freguesia de Monchique

José Gonçalo Nobre Duarte da Silva, presidente da Junta de Freguesia de Monchique, torna público, para cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que, em reunião ordinária do órgão executivo, realizada em 19 de fevereiro de 2020, foi aprovado, por unanimidade, o Código de Conduta da Freguesia, podendo o mesmo ser consultado, em versão integral, na página da *Internet* (www.jf-monchique.pt) ou no balcão de atendimento durante o horário normal de expediente.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Gonçalo Nobre Duarte da Silva.*

313060418

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MOURA (SANTO AGOSTINHO E SÃO JOÃO BAPTISTA) E SANTO AMADOR

Aviso n.º 4710/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Moura (Santo Agostinho e São João Baptista) e Santo Amador.

Código de Conduta da União das Freguesias de Moura (Santo Agostinho e São João Baptista) e Santo Amador

Por deliberação da União das Freguesias de Moura (Santo Agostinho e São João Baptista) e Santo Amador, foi aprovado em reunião de 19/02/2020, o código de conduta que abaixo se publica, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro da sua redação atual, conjugado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Moura (Santo Agostinho e São João Baptista) e Santo Amador, *Francisco Manuel Canudo Sena.*

Código de conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

As Juntas de Freguesia, entidades públicas abrangidas pelo referido diploma, devem aprovar Códigos de Conduta para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade, conforme o disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º do referido diploma.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento na prevenção e deteção da corrupção e demais ilícitos criminais, definindo princípios e critérios que orientem o exercício de funções públicas, de forma a salvaguardar a prossecução do serviço público e os princípios consagrados na nossa Constituição, em detrimento de interesses e ganhos pessoais.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia tomada em reunião de 19/02/2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta define um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União das Freguesias de Moura (Santo Agostinho e São João Baptista) e Santo Amador no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da União das Freguesias de Moura (Santo Agostinho e São João Baptista) e Santo Amador.

2 — Para efeitos do presente Código, as referências feitas aos eleitos locais, abrangem também os trabalhadores e colaboradores dos respetivos serviços.

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos da União das Freguesias de Moura (Santo Agostinho e São João Baptista) e Santo Amador observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

1 — Os eleitos locais devem exercer as suas funções cumprindo os deveres elencados no artigo 4.º dos Estatutos dos Eleitos Locais.

2 — No exercício das suas funções, os eleitos locais devem ainda:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 100,00 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da 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 100,00€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Serviço de Contabilidade, no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Serviço de Contabilidade para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Serviço de Contabilidade, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia são sempre registadas e entregues ao Serviço de Contabilidade, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete ao Serviço de Contabilidade assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

7 — Exceciona-se do disposto nos números anteriores, as ofertas que ocorram no âmbito da representação da freguesia.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 100,00 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 100,00 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

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

Os princípios e deveres constantes do presente Código constituem uma orientação genérica para diretrizes emitidas pela União das Freguesias de Moura (Santo Agostinho e São João Baptista) e Santo Amador aos seus trabalhadores.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Junta de Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

313055591

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE NOGUEIRA, MEIXEDO E VILAR DE MURTEDA

Aviso n.º 4711/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta União das Freguesias de Nogueira, Meixedo e Vilar de Murteda.

Código de Conduta União das Freguesias de Nogueira, Meixedo e Vilar de Murteda

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 Nogueira, Meixedo e Vilar de Murteda 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 Nogueira, Meixedo e Vilar de Murteda, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Nogueira, Meixedo e Vilar de Murteda são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Nogueira, Meixedo e Vilar de Murteda.

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, *Rui Alexandre Vieira Maciel*.

313052067

FREGUESIA DE NOSSA SENHORA DA GRAÇA DE PÓVOA E MEADAS

Aviso n.º 4712/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Nossa Senhora da Graça de Póvoa e Meadas.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Nossa Senhora da Graça de Póvoa e Meadas

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 Nossa Senhora da Graça de Póvoa e Meadas tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

20 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Nossa Senhora da Graça de Póvoa e Meadas, *António do Rosário Bagina Simão*.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Nossa Senhora da Graça de Póvoa e Meadas

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 Nossa Senhora da Graça de Póvoa e Meadas, 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 de Freguesia de Nossa Senhora da Graça de Póvoa e Meadas 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 Nossa Senhora da Graça de Póvoa e Meadas.

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.*

313054279

FREGUESIA DE ODIVELAS

Aviso n.º 4713/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Odivelas.

Código de Conduta da Freguesia de Odivelas

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Odivelas, 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 Odivelas 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 Odivelas.

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 Odivelas, *Nuno Filipe André Gaudêncio*.

313064266

FREGUESIA DE OLEIROS

Aviso (extrato) n.º 4714/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Oleiros.

Código de Conduta da Freguesia de Oleiros

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 Oleiros 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 Oleiros, 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 Oleiros 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 Oleiros.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Carla Maria Macedo Leitão*.

313062135

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLO E CANADELO

Aviso n.º 4715/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Olo e Canadelo.

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 Olo e Canadelo tomada em reunião de 11 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Olo e Canadelo, 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 Olo e Canadelo 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 Olo e Canadelo.

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.*

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente de Junta, *Rui Manuel da Costa Leite*.

313059982

FREGUESIA DE PADERNE

Aviso n.º 4716/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para dois postos de trabalho por tempo determinado.

Nos termos e para efeitos do disposto no n. 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal comum, publicado na 2.ª série do *Diário da República* com Aviso (extrato) n.º 18204/2019, Ref. B), do ato de homologação da lista unitária de ordenação final para duas vagas na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Paderne, homologada por meu despacho de 26/02/2020.

Para os efeitos consignados a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia de Paderne e afixada em local visível e público das instalações.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Paderne, *Miguel Gonçalves Coelho*.

313059099

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PARADA E SENDIM DA RIBEIRA

Aviso (extrato) n.º 4717/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Parada e Sendim da Ribeira.

Código de Conduta da União das Freguesias de Parada e Sendim da Ribeira

A União das Freguesias de Parada e Sendim da Ribeira, Concelho de Alfândega da Fé, em reunião de 15 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da União das Freguesias de Parada e Sendim da Ribeira, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se para consulta na sede da União das Freguesias.

15 de fevereiro de 2020. — A Presidente da União das Freguesias, *Ana Maria Ribeiro Pereira*.

313062816

FREGUESIA DE PAREDES

Aviso n.º 4718/2020

Sumário: Licença sem remuneração de longa duração, à assistente operacional — área de cozinheira, Rosa Maria da Silva Teixeira.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 26/02/2020 foi autorizada licença sem remuneração de longa duração, à assistente Operacional — área cozinheira, Rosa Maria da Silva Teixeira, nos termos do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da junta, *Artur Pereira da Silva.*

313064469

FREGUESIA DE PEDROUÇOS

Deliberação (extrato) n.º 382/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pedrouços.

Aprovação do Código de Conduta da Freguesia de Pedrouços

A Junta de Freguesia de Pedrouços, Concelho da Maia, em reunião de 13 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Pedrouços, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se publicitado no site da freguesia de Pedrouços em https://www.jf-pedroucos. pt

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Joaquim de Freitas Araújo*.

313063253

FREGUESIA DA PENHA DE FRANÇA

Aviso n.º 4719/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia da Penha de França.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia da Penha de França 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 da Penha de França, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se à presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros do órgão executivo da Freguesia da Penha de França 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 — Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 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 da Penha de França 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 membros do órgão executivo da Freguesia da Penha de França 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

1 — Qualquer membro do órgão executivo da Freguesia da Penha de França que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação ao Presidente da Junta de Freguesia, logo que detete o risco potencial de conflito.

2 — Os 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 da Penha de França.

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, *Sofia Oliveira Dias.*

313121395

FREGUESIA DE PEROZELO

Aviso n.º 4720/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Peroselo.

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 Peroselo tomada em reunião de 11 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Peroselo, 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 Peroselo 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 Peroselo.

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.*

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Aníbal Daniel de Sousa Ferreira*.

313052018

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PICÃO E ERMIDA

Aviso n.º 4721/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União de Freguesias de Picão e Ermida.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da União de Freguesias de Picão e Ermida tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

26 de fevereiro 2020. — o Presidente União de Freguesias de Picão e Ermida, *Manuel Pereira Cardoso.*

Código de Conduta da União de Freguesias de Picão e Ermida

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 de Freguesias de Picão e Ermida, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;

b) Transparência;

c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União de Freguesias de Picão e Ermida são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União de Freguesias de Picão e Ermida

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.*

313062581

FREGUESIA DE PRADO (SÃO MIGUEL)

Aviso (extrato) n.º 4722/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Prado (São Miguel).

Código de Conduta da Freguesia de Prado (São Miguel)

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 Prado (São Miguel) 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 Prado (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.

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 Prado (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 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 Prado (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.*

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Rui Fernando Aires de Abreu Malheiro*.

313061803

FREGUESIA DE QUELFES

Declaração n.º 24/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Quelfes.

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 Quelfes tomada em reunião de 10 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Quelfes, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e às 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 Quelfes 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 Quelfes.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Miguel Januário Covas Dimas*.

313065327

FREGUESIA DE RANS

Aviso n.º 4723/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Rans.

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 Rans tomada em reunião de 11 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Rans, 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 Rans 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 Rans.

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.*

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente de Junta, *Orlando Moreira Luís*.

313051192

FREGUESIA DE RIO DE MOURO

Aviso n.º 4724/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Rio de Mouro.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Rio de Mouro

Considerando o disposto no 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos; a oportunidade de definir em termos objetivos e claros, padrões de conduta, prevendo e eliminando suspeitas no âmbito da tomada de decisões e deliberações pela Junta de Freguesia de Rio de Mouro; a necessidade de criar um Código de Conduta aplicável ao órgão executivo da freguesia, bem como os seus serviços e colaboradores; a importância da implementação de medidas que possam contribuir para uma sociedade mais justa, inclusiva e livre de corrupção; a necessidade de assegurar uma governação ética, responsável, solidária e sustentável, por forma a dinamizar a participação cívica, garantindo aos cidadãos uma permanente e adequada fiscalização dos seus representantes na Junta de Freguesia de Rio de Mouro.

O órgão executivo da Junta de Freguesia de Rio de Mouro aprovou o Código de Conduta, de acordo com o documento que se encontra em anexo.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Rio de Mouro, *Bruno Alexandre Nobre Parreira*.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Rio de Mouro

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 Rio de Mouro 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 Rio de Mouro, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Rio de Mouro 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 Rio de Mouro.

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.*

313063942

FREGUESIA DE SANTIAGO DA GUARDA

Edital n.º 420/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Santiago da Guarda.

David Manuel Batista Rodrigues, Presidente da Junta de Freguesia de Santiago da Guarda, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que a Junta de Freguesia deliberou, em reunião realizada no dia 30 de janeiro de 2020, aprovar o Código de Conduta, que consta em anexo ao presente aviso, o qual entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

E para constar e demais efeitos, se publica o presente aviso e se afixam editais de igual teor nos lugares públicos do costume.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *David Manuel Baptista Rodrigues*.

Código de Conduta da Freguesia de Santiago da Guarda

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 Santiago da Guarda, tomada em reunião de 30 de janeiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Santiago da Guarda, 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 Santiago da Guarda 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 Santiago da Guarda.

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.*

313057235

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO FACUNDO E VALE DE MÓS

Aviso n.º 4725/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de São Facundo e Vale das Mós.

Código de Conduta da União das Freguesias de São Facundo e Vale das Mós

De acordo com o estipulado na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho torna-se público que a União das Freguesias de São Facundo e Vale das Mós, em reunião realizada a 24 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar o Código de Conduta da União das Freguesias de São Facundo e Vale das Mós que pretende assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de São Facundo e Vale das Mós, *António Martins Campos.*

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de São Facundo e Vale das Mós, 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 São Facundo e Vale das Mós são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de São Facundo e Vale das Mós.

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.*

313062905

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO JULIÃO DE PALÁCIOS E DEILÃO

Aviso (extrato) n.º 4726/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de São Julião de Palácios e Deilão.

Código de Conduta da União das Freguesias de São Julião de Palácios e Deilão

A União das Freguesias de São Julião de Palácios e Deilão, Concelho de Bragança, em reunião de 19 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da União das Freguesias de São Julião de Palácios e Deilão, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se para consulta na sede da Freguesia.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias, *Altino Francisco Pereira Pires*.

313060159

FREGUESIA DE SÃO PEDRO DE TOMAR

Aviso n.º 4727/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de São Pedro de Tomar.

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 Pedro de Tomar tomada em reunião de 18 de fevereiro de 2020.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de São Pedro de Tomar, *Maria de Lurdes Ferromau Fernandes*.

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 Pedro de Tomar, 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 São Pedro de Tomar 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 trabalhadores da Freguesia de São Pedro de Tomar.

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*.

313062443

FREGUESIA DE SETÚBAL (SÃO SEBASTIÃO)

Aviso n.º 4728/2020

Sumário: Alteração ao preçário da Freguesia de Setúbal (São Sebastião).

Início do Procedimento de Elaboração da Alteração ao Preçário

Início do Procedimento de Elaboração da Alteração ao Preçário da Junta de Freguesia de São Sebastião, referente à proposta apresentada pelo Presidente da Junta nos termos conjugados do artigo 16.º, n.º 1, alínea *h*) e 9.º, n.º 1, alínea *f*) da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Segundo o artigo 98.º, n.º 1 do novo CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, informa-se que a Junta de Freguesia de São Sebastião deliberou em reunião, realizada no dia 11 de fevereiro de 2020, iniciar o procedimento de elaboração da Proposta de Alteração ao Preçário da Junta de Freguesia de São Sebastião, pelo que os interessados podem apresentar contributos para a proposta de alteração do preçário infra publicado. Todos os contributos deverão ser identificados pelos intervenientes e enviados por carta registada para Largo Manuel da Luz Graça, n.º 5 A, 2910-591 Setúbal, ou por correio eletrónico para geral@jfss.pt.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Nuno Miguel Rodrigues Costa*.

Preçário

Enquadramento

Nos termos da alínea *xx*) do n.º 1 do art. 16.º e da alínea *d*) do n.º 1 do art. 9.º, ambas do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que alterou a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, vigorando com as alterações da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, apresenta-se a proposta de preçário para vigorar em 2020:

Artigo 1.º

Fotocópias

1 — Certificação de Fotocópias:

a) Por cada conferência e extrato de 4 páginas — € 15,00
b) A partir da 5.ª até à 12.ª página, cada página a mais — € 2,50
c) A partir da 13.ª página, cada página a mais — € 1,00

2 — Fotocópias simples (acresce IVA):

a) A preto e branco

i) A4 — € 0,05
ii) A3 — € 0,15
iii) Acetato — € 0,50

b) A cores:

i) A4 — € 0,50
ii) A3 — € 1,00
iii) Acetato — € 1,50

3 — Desconto de 10 % para jovens e estudantes nas fotocópias simples, mediante apresentação do respetivo cartão.

(alterado por deliberação com o n.º 147/2015-JFSS de 1 de junho e por deliberação do órgão deliberativo de 25 de junho de 2015)

Artigo 2.º

Certidões, documentos diversos e buscas documentais

1 — Certidão de teor de deliberação, de despachos ou de extratos de atas:

a) Até 4 páginas, por cada página — € 4,50
b) A partir da 5.ª página e até à 12.ª página, por cada página — € 2,25
c) A partir da 13.ª página, cada página — € 1,10

2 — Certidão narrativa de deliberação, de despachos ou de extratos de atas:

a) Até 4 páginas, por cada página — € 4,60
b) A partir da 5.ª página e até à 12.ª página, por cada página — € 2,50
c) A partir da 13.ª página, cada página — € 1,50

3 — Afixação e certidão de avisos e editais, por cada — € 3,00
4 — Os munícipes e as freguesias, bem como as associações, e as pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos estão isentas do pagamento do preço estipulado no número anterior.
5 — Declarações diversas — € 1,50
6 — Buscas documentais:

a) Até 3 volumes — € 15,00
b) Por cada volume a acrescer — € 5,00

Artigo 3.º

Digitalização de documentos e envio por correio eletrónico (acresce IVA)

1 — Digitalizações de documentos:

a) A partir do documento original, por cada página — € 0,60
b) Imagem já digitalizada, por cada imagem — € 0,30

2 — Envio por correio eletrónico, por cada e-mail — € 1,00
3 — Desconto de 10 % para jovens e estudantes nos valores previstos nos números anteriores, mediante apresentação do respetivo cartão.

Artigo 4.º

Impressões (acresce IVA)

1 — A4 e a cores, por cada página — € 0,60
2 — A3 e a cores, por cada página — € 1,00
3 — A4 e a preto e branco, por cada página — € 0,06
4 — A3 e a preto e branco, por cada página — € 0,16
5 — Desconto de 10 % para jovens e estudantes nos valores previstos nos números anteriores, mediante apresentação do respetivo cartão.

Artigo 5.º

Material de representação (acresce IVA)

1 — T-shirt — € 6,00
2 — Lápis — € 0,20
3 — Chapéu-de-chuva — € 5,00

4 — Borracha — € 0,50
5 — Caneta — € 0,50
6 — Galhardete — € 1,00
7 — Saco de pano — € 2,50
8 — Porta-chaves — € 1,00
9 — Boné — € 1,50
10 — Emblema com brasão da junta — € 3,00
11 — Pin com brasão da junta — € 1,00
12 — Bloco de notas — € 1,50
13 — Panamá impermeável — € 3,20
14 — Carteira — € 3,00
15 — Saco de desporto — € 3,00
16 — Isqueiro — € 0,50

Artigo 6.º

Cedência de salas (acresce IVA)

1 — Cedência de Salas:

a) Categoria A — Isento
b) Categoria B

i) Dias úteis — € 15,00/hora
ii) Fim de semana — € 20,00/hora

2 — Complemento:

i) Utilização de computador — €10,00/período[1]
ii) Utilização de data show — € 10,00/período[1]
i*ii*) Utilização de som (c/ gravação) — € 30,00/período[1]
iv) Utilização de som (s/ gravação) — € 20,00/período[1]

[1] Considera-se por período (manhã, tarde, noite)

Categoria A

Consideram-se utilizadores desta categoria as entidades ou organismos que realizem ou promovam atividades organizadas ou apoiadas pela Junta ou Assembleia de Freguesia, genericamente relacionadas com a comunidade, educação, cultura ou artes. Estão inseridas nesta categoria as associações e coletividades da freguesia.

Categoria B

Consideram-se utilizadores desta categoria as entidades ou organismos que realizem atividades com fins lucrativos. Estão inseridas nesta categoria as associações e coletividades desportivas fora da freguesia ou outro tipo de organizações.

Artigo 6.º-A

Programa de Férias e Passeios Séniores +55

Custo da Inscrição por Programa:

a) Férias dos 6 aos 12 anos:

i) Quinzena (sem benefício ação social escolar) — € 75,00
ii) Quinzena (Escalão 2 e 3 abono de família) — € 50,00
iii) Quinzena (Escalão 1 abono de família) — € 35,00

b) Passeios Séniores +55:

i) Passeios Sénior (1 dia) — € 10,00
ii) Passeios Sénior (1 dia) — € 15,00
iii) Passeios Sénior (1 dia) — € 20,00
iv) Passeios Sénior (2 dias) — € 70,00
v) Férias Praia (5 dias) — € 20,00
vi) Férias residenciais (alojamento e pensão completa) Quarto Duplo — € 300,00
vii) Férias residenciais (alojamento e pensão completa) Quarto Individual — € 424,00

(aditado por deliberação com o n.º 159/2017-JFSS de 23 de novembro e por deliberação do órgão deliberativo de 13 de dezembro de 2017)

Artigo 6.º-B

Espaço MaiorIdade

Seguro anual — € 5,00

Artigo 7.º

Iva

Nos casos abrangidos, aos valores constantes do presente preçário acresce IVA à taxa legal aplicável.

Artigo 8.º

Vigência

O preçário entra em vigor decorridos 10 dias úteis sobre a respetiva publicitação, mediante afixação de edital, após aprovação pela assembleia de freguesia.

313064874

FREGUESIA DE SINES

Aviso (extrato) n.º 4729/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para dois postos de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional — área de atividade de auxiliar de serviços gerais — homologação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento Concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para dois postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional — Área de atividade de Auxiliar de Serviços Gerais — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final.

Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao Procedimento Concursal comum para contratação de dois Assistentes Operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Área de atividade de Auxiliar de Serviços Gerais, aberto pelo aviso n.º 13892/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 170 de 05 de setembro de 2019.

Candidatos aprovados	Classificação
Paula Cristina Andrade Costa	18,00 valores
Susana Cristina de Campos Camacho	17,00 valores
Sónia Gonçalves Sobral Maria	16,40 valores
Angelique de Jesus Gonçalves Plácido	15,00 valores
Flora da Luz Silvestre da Encarnação Elisiário	14,60 valores
Neuza Carla Catoja Fernandes	13,80 valores
Natália de Jesus Setero Silva Fernandes	13,60 valores
Berta de Oliveira Gomes Catoja	13,00 valores
Vânia Sofia Calado Conceição	12,60 valores
Lara Cristina Setero Silva	12,40 valores
Sandra Isabel Jesus Figueiredo da Silva	12,00 valores

Candidatos excluídos	Motivo da exclusão
Márcia Filipa Vitorino Silva	*a*)
Neide Francisca de Matos Messias	*c*)
Susete Cristina Rodrigues Raposo	*c*)
Irina Adelaide Gandarez Pereira	*b*)
Maria de Fátima Loreto Eduardo da Conceição	*b*)
Vera Lúcia da Conceição Oliveira	*b*)

Motivo de exclusão:

a) Não compareceu à realização da Prova de Conhecimentos
b) Obteve classificação inferior a 9,50 valores na Prova de Conhecimentos
c) Não compareceu à Avaliação Psicológica

A lista de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Sines e publicitada na respetiva página eletrónica, em www.jf-sines.pt.

A Lista Unitária de Ordenação Final, bem como todas as deliberações do júri foram homologadas por meu despacho em reunião de junta de freguesia no dia 13/02/2020 e todos os candidatos foram notificados do ato da sua homologação, nos termos do n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Joaquim António Lopes Serrão.*

313069337

FREGUESIA DE SOUTELO DO DOURO

Aviso n.º 4730/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Soutelo do Douro.

António Jorge de Jesus Silva, Presidente da Junta de Freguesia de Soutelo do Douro faz público que o presente Código de Conduta foi aprovado em reunião da Junta de Freguesia de 31 de janeiro de 2020.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Soutelo do Douro

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 Soutelo do Douro tomada em reunião de 31 de janeiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelo Presidente da Junta de Freguesia de Soutelo do Douro, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, o presidente de Junta de freguesia observa os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;

b) Transparência;

c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — O presidente de Junta de Freguesia age e decide exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, o Presidente de Junta de Freguesia deve:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de 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 **—** O Presidente de Junta de Freguesia 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, pelasua 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 Soutelo do Douro 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 acessopúblico das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 **—** O Presidente de Junta de Freguesia 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 o Presidente de Junta de Freguesia se encontre numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

O Presidente de Junta que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses 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 do Presidente de Junta de Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Soutelo do Douro.

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.*

31 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Soutelo do Douro, *António Jorge de Jesus Silva*.

313052383

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TOUGUINHA E TOUGUINHÓ

Regulamento n.º 263/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Touguinha e Touguinhó.

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 Touguinha e Touguinhó 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 da União de Freguesias de Touguinha e Touguinhó, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União de Freguesias de Touguinha e Touguinhó são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União de Freguesias de Touguinha e Touguinhó.

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 União das Freguesias de Touguinha e Touguinhó, *Ilídio Santos Gomes.*

313054295

FREGUESIA DE TRAMAGAL

Aviso n.º 4731/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Tramagal.

Código de Conduta da Freguesia de Tramagal

De acordo com o estipulado na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho torna-se público que a Junta de Freguesia de Tramagal, em reunião realizada no dia 12 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar o Código de Conduta da Freguesia de Tramagal que pretende assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

22 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Victor Hugo Braz Vicente Cardoso*.

Código de Conduta da Freguesia de Tramagal

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 Tramagal tomada em reunião de 12 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Tramagal, 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 Tramagal 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 Tramagal.

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*.

313061877

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TRANCOSO (SÃO PEDRO E SANTA MARIA) E SOUTO MAIOR

Aviso n.º 4732/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Trancoso (S. Pedro e Santa Maria) e Souto Maior.

André Miguel Pinheiro Lourenço Pinto, Presidente da junta da União das Freguesias de Trancoso (S. Pedro e Santa Maria) e Souto Maior:

Torna Público que, por deliberação do Executivo de 26/02/2020, foi aprovado o "Código de Conduta da União das Freguesias de Trancoso (S. Pedro e Santa Maria) e Souto Maior", que a seguir se publica.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *André Miguel Pinheiro Lourenço Pinto*.

Nota Justificativa

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União das Freguesias de Trancoso (S. Pedro e Santa Maria) e Souto Maior, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no

prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Trancoso (S. Pedro e Santa Maria) e Souto Maior são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Trancoso (S. Pedro E Santa Maria) e Souto Maior.

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*.

313062127

FREGUESIA DE VÁRZEA DA SERRA

Aviso n.º 4733/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Várzea da Serra.

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 Várzea da Serra em reunião de 16 de fevereiro de 2020, de acordo com o documento que se encontra em anexo.

16 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de freguesia de Várzea da Serra, *Manuel do Carmo Ferreira*.

Código de Conduta da Freguesia de Várzea da Serra

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 Várzea da Serra, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;

b) Transparência;

c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Várzea da Serra, são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Várzea da Serra.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

313062265

FREGUESIA DE VILA DO BISPO E RAPOSEIRA

Aviso (extrato) n.º 4734/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos da alínea *e*), do artigo 19.º, da Lei n.º 75/2013,de 12 de setembro, e de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, autorizei, por meu despacho de 20 de fevereiro de 2020, a abertura do seguinte procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, tendo em vista o preenchimento de:

1 — 1 (um) postos de trabalho do mapa de pessoal na categoria de Assistente Operacional, na carreira geral de Assistente Operacional(M/F), por tempo indeterminado;

2 — Funções inerentes à Carreira e Categoria de Assistente Operacional conforme anexo à LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na área especifica de conservação e limpeza rural e urbana.

O prazo de apresentação das candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

A publicitação do presente aviso de forma integral, com a indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do Júri, dos métodos de seleção bem como da formalização das candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.pt).

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira, *Dino Alves Lourenço*.

313059374

FREGUESIA DE VILA NOVA DA TELHA

Aviso n.º 4735/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila Nova da Telha.

Joaquim da Silva Sousa Azevedo, Presidente da Junta de Freguesia de Vila Nova da Telha, torna público que a Junta de Freguesia de Vila Nova da Telha, em sua reunião ordinária realizada no dia 21 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Código de Conduta da Freguesia de Vila Nova da Telha.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim da Silva Sousa Azevedo*.

Proposta de Código de Conduta da Freguesia de Vila Nova da Telha

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Vila Nova da Telha tomada em reunião de 21 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Vila Nova da Telha, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Vila Nova da Telha são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vila Nova da Telha.

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.*

313053988

FREGUESIA DE VILA DA PONTE

Regulamento n.º 264/2020

Sumário: Aprova o Regulamento do Código de Conduta da Freguesia de Vila da Ponte.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por unanimidade por deliberação da Junta de Freguesia de Vila da Ponte, 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 Vila da Ponte, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) 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 Vila da Ponte são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vila da Ponte.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Filipe José Cruz Pinheiro.*

313058897

FREGUESIA DE VINHA DA RAINHA

Edital n.º 421/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Vinha da Rainha.

Evaristo Mendes Duarte, na qualidade de Presidente de Junta da Freguesia de Vinha da Rainha, torna público que, foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia tomada em reunião de 14 de fevereiro de 2020, o seguinte Código de Conduta da Junta de Freguesia de Vinha da Rainha:

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 Vinha da Rainha 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 Vinha da Rainha, 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 Vinha da Rainha 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 Vinha da Rainha

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Evaristo Mendes Duarte*.

313052164

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DOS MUNICÍPIOS DE LOURES E ODIVELAS

Aviso (extrato) n.º 4736/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço no cargo de diretora de Departamento de Resíduos e Apoio Logístico.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Conselho de Administração dos SIMAR, em reunião de 2020/02/07 tomou conhecimento do pedido de cessação da Comissão de Serviço, apresentado por Maria Margarida de Freitas Rodrigues, do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretora de Departamento de Resíduos e Apoio Logístico, tendo efeitos a partir de 15 de março de 2020 (inclusive), ao abrigo do estipulado na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004 de 15/1, atualizada e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08.

19 de fevereiro de 2020. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Ana Teresa Dinis.*

313066997

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DOS MUNICÍPIOS DE LOURES E ODIVELAS

Aviso (extrato) n.º 4737/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Em cumprimento do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/6, torna-se público que foram celebrados contratos individuais de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores abaixo identificados:

Por deliberação do Conselho de Administração em reuniões de 2019/08/19 e 2019/09/02, no âmbito do Procedimento Concursal Comum, com a Ref.ª 1/2017, para ocupação de postos de trabalho na categoria de Técnico Superior, na área funcional de Engenharia Civil, a que se refere a publicação do aviso n.º 5781 no *Diário da República* n.º 99, 2.ª série, de 23/05/2017, e por recurso à reserva de recrutamento interna constituída nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/1 com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6/04, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória:

Com efeitos a 2019/09/09: Inês Isabel da Silva Baranda Direito; Com efeitos a 2019/10/01: Carla Maria Ismael Pinto e Costa.

Por deliberação do Conselho de Administração em reunião de 2019/09/16, no âmbito do Procedimento Concursal Comum, Ref.ª 1/2018, para ocupação de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Cantoneiro de Limpeza, correspondente à publicação do aviso n.º 12309, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 2018/08/27, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 2019/10/01, Rui Miguel Castelo Machado, Miguel Ângelo de Jesus Matos, Bruno Rafael Silva Caeiro, e Luís Filipe dos Santos Moço.

Por recurso à reserva de recrutamento interna constituída nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/1 com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6/4, e por deliberação do Conselho de Administração em reunião de 2019.10.29, com efeitos a 2019/11/05: Ricardo Jorge Serra Morais, Susana Carina Vaz Costa, José Alfredo Furtado Mendes, Nelson Filipe Esteves Lourenço, Carlos Miguel Faias Pires.

Por deliberação do Conselho de Administração em reunião de 2019/08/19, no âmbito do Procedimento Concursal Comum, Ref.ª 2/2018, para ocupação de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Condutor de Máquinas e Veículos Especiais, correspondente à publicação do aviso n.º 12309, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 2018/08/27, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória, com efeitos a 2019/09/09: Daniel Jorge Henrique Gomes, Jorge António de Seiça Branco; Nelson Manuel Franco Jacinto; Com efeitos a 2019/10/01: José Daniel Alcântara Pereira.

Por deliberação do Conselho de Administração em reunião de 2019/09/16, no âmbito do Procedimento Concursal Comum, Ref.ª 7/2018, para ocupação de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente Técnico, correspondente à publicação do aviso n.º 12309, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 2018/08/27, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, com efeitos a 2019/10/01: Mónica Patrícia Muacho Nunes Alves, Maria Raquel Caseiro dos Santos Teixeira Caetano, Ana Rita Escarigo Figueiredo Moita e, Rui Pedro Oliveira Miranda.

Por recurso à reserva de recrutamento interna constituída nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/1 com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6/4, e por deliberações do Conselho de Administração em reuniões de 2019.10.29 e 2019/12/06, respetivamente, com efeitos a 2019/11/05: Alexandra Soraia Dias Vicente, Sónia Maria Leite Inácio Ferreira, Catarina Aruil Alves e, Hélio António Magalhães Gonçalves dos Santos; com efeitos a 2019/12/09: Paulo Manuel Lopes Damas e Vanda Sofia Afonso Leonardo Mota Ramos.

Por deliberação do Conselho de Administração em reunião de 2019/09/23, no âmbito do Procedimento Concursal Comum, Ref.ª 8/2018, para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de

Assistente Operacional, correspondente à publicação do aviso n.º 17766, no *Diário da República,* n.º 231, 2.ª série, de 2018/11/30, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória, com efeitos a 2019/10/01: Maria José de Loura Miranda.

Por deliberação do Conselho de Administração em reunião de 2019/10/14, no âmbito do Concurso Interno de Acesso Limitado para 4 postos de trabalho na categoria de Técnico de Informática do Grau 3/Nível 1, com a remuneração correspondente ao escalão 1, com efeitos a 2019/10/15: Gonçalo José Pereira Santos, Cristina Maria Rodrigues Gonçalves, António Valdeira Dinis e Nelson Filipe Vieira de Brito.

Por deliberação do Conselho de Administração em reunião de 2019/10/14, no âmbito do Concurso Interno de Acesso Limitado para 3 postos de trabalho na categoria de Técnico de Informática do Grau 2/Nível 1, com a remuneração correspondente ao escalão 1, com efeitos a 2019/10/15: Marco André de Meneses Baptista, Paula Cristina Muacho Sardinha e Mário Rui dos Reis Cordeiro.

Por deliberação do Conselho de Administração em reunião de 2019/10/14, no âmbito do Procedimento Interno de Seleção para Mudança para o Nível 2 na categoria de Técnico de Informática do Grau 3, com efeitos a 2019/10/15: Carlos Alberto Rodrigues Teixeira, com a remuneração correspondente ao escalão 1 e Francisco Manuel Pais Pinto, com a remuneração correspondente ao escalão 2.

Por deliberação do Conselho de Administração em reunião de 2019/11/22, no âmbito do Procedimento Interno de Seleção para Mudança para o Nível 2 na categoria de Técnico de Informática do Grau 1, com a remuneração correspondente ao escalão 1, com efeitos a 2019/11/23: Tiago Jorge Nunes Alves.

Por ter ocorrido mudança definitiva de órgão ou serviço dos trabalhadores na sequência da consolidação definitiva da mobilidade na categoria nos SIMAR:

Na categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, por acordo entre o trabalhador, a Câmara Municipal de Loures e os SIMAR, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória, com efeitos a 2019/06/30: Humberto Inácio de Casquilho Vicente;

Por acordo entre a trabalhadora, a Câmara Municipal de Loures e os SIMAR, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória, com efeitos a 2019/12/31: Susana Marina Prudêncio Campos de Oliveira;

Por acordo entre a trabalhadora, a Câmara Municipal de Odivelas e os SIMAR, com a remuneração correspondente à 7.ª posição remuneratória, com efeitos a 2019/12/31: Elsa Maria Frutuoso Ferreira.

Por consolidação definitiva da mobilidade na categoria em diferente atividade, em Assistente Operacional, na área funcional de Eletricista Auto, mantendo a 4.ª posição remuneratória, com efeitos a 2019/11/20: Nuno Miguel Fialho Caldeira.

Por consolidação definitiva das mobilidades intercarreiras:

Na categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, com efeitos a 2019/10/11: Mariana Teodora Garcez Pintão dos Reis;

Na categoria de Técnico Superior, na área funcional de Ciências do Ambiente, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, com efeitos a 2019/11/09: Mário Fernando Melo Machado;

21 de fevereiro de 2020. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Ana Teresa Dinis.*

313066956

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DOS MUNICÍPIOS DE LOURES E ODIVELAS

Aviso (extrato) n.º 4738/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores.

Em cumprimento do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/6, torna-se público que cessou nestes Serviços Intermunicipalizados a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

Por motivo de aposentação:

Desligado em 2019/08/01: Carlos José Oliveira Lopes, Assistente Operacional, posição remuneratória 5.

Desligado em 2019/09/12: Manuel Dias Coelho, Assistente Operacional, posição remuneratória 9.

Desligado em 2019/10/01: José Bernardo Coelho, Assistente Operacional, posição remuneratória 6.

Desligados em 2019/11/01: Alberto Manuel Encarnação Loureiro, Encarregado Operacional, posição remuneratória 7; João Rodrigues Delgado, Assistente Operacional, posição remuneratória 4.

Desligados em 2019/12/01: António José Carriço Pereira, Assistente Operacional, posição remuneratória 10; Eugénia de Fátima Boto Gomes, Assistente Técnica, posição remuneratória 7; Maria Isabel Pires Mire Dores, Técnica Superior, posição remuneratória 9.

Por motivo de pena de despedimento:

Em 2019/05/15: Valter Manuel Inês Cardoso, Assistente Operacional, posição remuneratória 4.

Por motivo de denúncia do contrato a pedido dos trabalhadores:

Em 2019/12/16: Nuno José Duarte Gonçalves, Técnico Superior, posição remuneratória entre a 2 e a 3.

Em 2019/12/30: Paulo Alexandre Fonseca Garcia, Assistente Operacional, posição remuneratória 6.

Por motivo de mudança para outro órgão ou serviço por consolidação de mobilidade na categoria:

Em 2018/10/01: Patrícia Alexandra Farinha Rodrigues Purificação, Assistente Técnica, posição remuneratória 2, por acordo entre a trabalhadora, a Câmara Municipal de Loures e os SIMAR;

Em 2018/12/31: Dinamene Ribeiro de Sousa, Assistente Técnica, posição remuneratória 5, por acordo entre a trabalhadora, a Câmara Municipal de Loures e os SIMAR;

Em 2019/01/31: Jorge Ricardo da Costa Teixeira, Assistente Operacional, posição remuneratória 4, por acordo entre o trabalhador, a Câmara Municipal de Loures e os SIMAR;

Em 2019/02/05: Maria Celestina Godinho Galamba, Assistente Técnica, posição remuneratória 2, por acordo entre a trabalhadora, o Instituto dos Registos e do Notariado e os SIMAR;

Em 2019/04/30: Sílvia Alexandra Rodrigues Valente, Assistente Operacional, posição remuneratória 4, por acordo entre a trabalhadora, a Câmara Municipal de Loures e os SIMAR;

Em 2019/11/01: Luís Miguel Carvalho Martins, Técnico Superior, posição remuneratória entre a 1 e a 2, por acordo entre o trabalhador, a Secretaria Geral do Ministério da Economia e os SIMAR;

Em 2019/11/09: António José Varela Macau, Assistente Técnico, posição remuneratória 6, por acordo entre o trabalhador, a Câmara Municipal de Loures e os SIMAR.

Em 2019/12/31: Célia Maria Mendes Simplício Barbeitos, Coordenadora Técnica, posição remuneratória 3, e António Augusto Canelas Teixeira, Assistente Operacional, posição remuneratória 4, por acordo entre os trabalhadores, a Câmara Municipal de Loures e os SIMAR.

27 de fevereiro de 2020. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Ana Teresa Dinis.*

313066972

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Aviso n.º 4739/2020

Sumário: Conclusão do período experimental de um técnico superior/área funcional de Engenharia Química.

Conclusão do Período Experimental

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estipulado no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência do procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior/Engenharia Química, aberto pelo aviso n.º 10796/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 152, de 08 de agosto de 2018, por deliberação do Conselho de Administração foi homologado em 10 de fevereiro de 2020 a conclusão com sucesso do período experimental do seguinte trabalhador: Rui Filipe Rebelo de Sousa Ribeiro, para a carreira/categoria de Técnico Superior, área funcional Engenharia Química, tendo-lhe sido atribuída uma classificação de 17,23 valores.

20 de fevereiro de 2020. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, a Vogal do Conselho de Administração, *Maria da Conceição Rodrigues de Azevedo*.

313058142

FUNDAÇÃO CULTURSINTRA, F. P.

Aviso (extrato) n.º 4740/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço de dirigente superior de 1.º grau — diretor administrativo e financeiro da Fundação Cultursintra, F. P.

Para os devidos efeitos, faz-se público, nos termos do estatuído na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no n.º 16 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, ambas na redação em vigor que, por deliberação do Conselho Diretivo datada de 19/02/2020, e nos termos do n.º 12 do artigo 19.º da citada Lei n.º 2/2004, foi designado em comissão de serviço, pelo período de cinco anos, para o cargo de Dirigente Superior de 1.º Grau — Diretor Administrativo e Financeiro, o Licenciado Rui Alexandre de Jesus Maximiano, por aceitação da proposta de nomeação do júri do respetivo procedimento concursal, plasmada na ata n.º 229, de 19/02/2020, que considerou que o candidato possui as competências adequadas às exigências do cargo a prover, bem como os requisitos legais e especiais referidos no aviso de abertura do procedimento concursal.

A presente deliberação produz os seus efeitos a 19 de fevereiro de 2020.

27 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. Basílio Adolfo de Mendonça Horta da Franca.*

Síntese curricular

Dados Pessoais

Nome completo — Rui Alexandre de Jesus Maximiano
Data de Nascimento — 21/04/1972

Currículo Académico

Licenciatura em Auditoria Contabilística, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, 1996

Bacharelato em Contabilidade e Administração, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, 1993

Currículo Profissional

Desde 2018/09, Diretor Administrativo e Financeiro, na Fundação Cultursintra FP, por nomeação;

De 2000 a 2018/08, Inspetor Tributário, com o cargo de coordenador na área da Justiça Tributária, na AT — Autoridade Tributária e Aduaneira — Direção de Finanças de Lisboa, com funções de coordenação de equipas de trabalho, formador distrital, tutor de aplicação informática e interlocutor direto com os Serviços de Finanças para a área das contraordenações; Participação em vários grupos de trabalho para a modernização e uniformização de procedimentos internos;

De 1999 a 2000, Inspetor Tributário na área de Apoio Técnico Informático, na AT — Autoridade Tributária e Aduaneira — Direção de Finanças de Lisboa, com funções de auditor informático em apoio a procedimentos de inspeção tributária, com tratamento de elevados volumes de dados. Função pioneira na Direção de Finanças de Lisboa; Desenvolvimento de técnicas de análise e acompanhamento de novas formas de transações económicas e participação como orador em conferências sobre comércio eletrónico;

De 1995 a 1999, Inspetor Tributário na área da Inspeção Tributária, AT — Autoridade Tributária e Aduaneira — Direção de Finanças de Lisboa, auditoria tributária a entidades previamente selecionadas, para efeitos de avaliação do correto cumprimento das obrigações legais aplicáveis na elaboração da contabilidade, prestação de contas e declarações fiscais.

De 1994 a 1995, Auditor externo na António Grenha e Bryant Jorge, SROC, apoio à revisão legal de contas a diversas empresas com atuação em diversas áreas económicas.

Formação Profissional

2019 — Alterações ao OE; Direito das Fundações
2018 — Frequência no curso de SNC-AP (INA); Encerramento de Contas de 2018 (OCC)
2017 — Alteração ao OE; Relações Interpessoais: Otimizar as Relações de Trabalho; Frequência no curso de SNC-AP (INA)
2016 — Alteração ao OE; Falar em Público; Inglês
2015 — Alteração ao OE; IVA — Regras de Localização; CPA — Código do Procedimento Administrativo (novo); Técnica de Fiscalização
2014 — Alteração ao OE; IVA — Análise de Contas Correntes; Providências cautelares na ótica da Justiça e Inspeção Tributária
2013 — Alteração ao OE; Regime Excecional Regularização de Dívidas Fiscais e à Seg. Social; Regime de Bens em Circulação; Novo regime de faturação e transmissão eletrónica de faturas
2012 — Conferência FMI; Processo de Contraordenação
2011 — Alteração ao OE; Formação de e-Formador; Sistema de Investigação Criminal Fiscal
2010 — Alteração ao OE; SNC — Sistema de Normalização Contabilística; Formação de Formador; Formação de Formador e Tutor em eLearning; Metodologias de Investigação Criminal

Elementos de certificação na qualidade

Entidade: Fundação Cultursintra FP.
Nome do designado: Rui Alexandre de Jesus Maximiano.
Cargo de direção: Diretor Administrativo e Financeiro.
Início da comissão de serviço: 2020-02-19.
Cessação da comissão de serviço: 2025-02-18.

313063959

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 4741/2020

Sumário: Procedimento concursal para o cargo de diretor de Finanças de Évora.

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e por despacho da Diretora-geral, de 2020.01.17, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Publico (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as atribuições constantes no artigo 36.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 155/2018, de 29 de maio, referente ao cargo de diretor de finanças, da Direção de Finanças de Évora.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

26 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

313058831

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral das Autarquias Locais

Aviso (extrato) n.º 4742/2020

Sumário: Procedimento concursal para provimento do cargo de diretor de serviços do Departamento de Estudos, Comunicação e Entidades Autárquicas.

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que, por meu despacho de 22 de março de 2019, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público, de procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor de Serviços do Departamento de Estudos, Comunicação e Entidades Autárquicas.

Podem candidatar-se trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura nas áreas de Economia ou Gestão e Administração.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção consta da publicitação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público.

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

313056352

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