

2 — O requerente disporá ainda de uma segunda oportunidade para solicitar um novo pedido de creditação sustentado em documentação não apresentada, desde que essa documentação se refira a formações obtidas em datas anteriores à da primeira matrícula na ESTGV, não podendo neste caso ser-lhe concedidos créditos a UC em que o aluno já tenha obtido aprovação. Esta segunda oportunidade tem de concretizar-se em momento de inscrição (posterior à referida no n.º 1) no curso.

Artigo 21.º

Taxas e Emolumentos

Os pedidos de creditação estão sujeitos ao pagamento das taxas e emolumentos previstos na tabela de emolumentos em vigor no Instituto Politécnico de Viseu.

Artigo 22.º

Tramitação

1 — Os requerimentos serão entregues nos Serviços Académicos da ESTGV.

2 — Concretizando as orientações em termos de simplificação e desmaterialização dos procedimentos que decorrem de legislação em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 92/2010 de 26 de julho, os serviços procederão à conversão digital do processo. No prazo máximo de três dias úteis (contados a partir da data de entrada do pedido), o processo será disponibilizado numa plataforma eletrónica a todos os elementos do júri de creditação. Na plataforma os serviços indicarão, para cada caso, se o processo está completo ou não, indicando, no caso de o não estar, os elementos em falta para adequada instrução do mesmo.

3 — Ao nível de cada Departamento, o júri de creditação analisará os pedidos e elaborará as correspondentes propostas de decisão (em modelo próprio disponível na plataforma eletrónica referida no n.º 2) que remeterá ao Conselho Técnico-Científico no prazo máximo de 15 dias úteis, contados a partir da data de receção dos processos pelo Departamento.

4 — O júri de creditação poderá solicitar, junto do requerente ou de outras fontes, informações e elementos adicionais, considerados importantes à análise do processo. Sempre que a solicitação seja feita ao requerente ou a entidade exterior à ESTGV, a contagem do período de 15 dias úteis referido no número anterior é interrompida, desde a data da notificação da solicitação até à data de entrega dos elementos em causa.

5 — O Conselho Técnico-Científico decidirá sobre cada processo, nos termos do artigo 18.º, e informará os Serviços Académicos, de forma a garantir que o processo esteja concluído no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data de entrada do pedido.

6 — Os Serviços Académicos, no prazo máximo de dois dias úteis após a receção da informação do Conselho Técnico-Científico, referida no número anterior, publicitam os resultados nos termos previstos no artigo 25.º

7 — Os alunos têm um prazo máximo de 30 dias úteis para proceder ao pagamento das creditações aprovadas, findo o qual os resultados dos pedidos são considerados sem efeito.

Artigo 23.º

Efeitos

1 — As creditações concedidas como resultado do processo de creditação conferem ao estudante a aprovação nas respetivas UC do curso no qual se encontra matriculado e inscrito.

2 — O disposto no número anterior não impede que o estudante se inscreva à UC creditada para frequentar as aulas, realizar trabalhos e provas escritas na época normal, para efeitos de melhoria de nota, devendo para isso fazer o respetivo pedido nos Serviços Académicos na altura do pagamento da creditação.

3 — Quando uma UC é obtida por creditação, isso significa que o estudante teve aproveitamento nessa UC exclusivamente para efeito de prosseguimento de estudos no curso em que está matriculado e inscrito, devendo os certificados mencionar que a aprovação foi obtida por creditação.

Artigo 24.º

Reclamação

1 — Da decisão tomada sobre os pedidos de creditação poderá ser apresentada reclamação escrita, devidamente fundamentada, para o órgão que proferiu a decisão, no prazo de dez dias úteis a contar da data da afixação dos resultados.

2 — A decisão sobre a reclamação é proferida no prazo máximo de 30 dias úteis subsequentes à apresentação da reclamação e é notificada ao estudante pelos serviços Académicos.

Artigo 25.º

Publicitação

Os atos e decisões respeitantes ao processo de creditação serão publicitados na página eletrónica da ESTGV e afixados nos locais previstos para o efeito.

Artigo 26.º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão analisados e decididos pelo Conselho Técnico-Científico da ESTGV.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

1 — É revogado o Regulamento para Creditação de Formação Académica, Pós-secundária e Experiência Profissional, publicado em DR, 2.ª série, n.º 157 de 14 de agosto de 2008.

2 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

21 de outubro de 2013. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

207338506

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso n.º 13293/2013

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico do Porto, na categoria/carreira de Assistente Técnico (m/f), Núcleo de Logística e de Manutenção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para os efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e alínea *b*), do artigo 3.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público, que por despacho da Senhora Presidente do Instituto Politécnico do Porto (IPP), Prof. Doutora Rosário Gambôa, datado de 4 de outubro de 2013, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso do *Diário da República*, 2.ª série, nos termos do artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico do Porto, adiante designado por SAS.IPP, na categoria/carreira de Assistente Técnico (m/f), Núcleo de Logística e de Manutenção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com referência SAS.IPP/ND/5/2013.

1 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e respetivas alterações; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e respetivas alterações; Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; a Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho; Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro; Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

2 — Tipo de procedimento: O presente procedimento reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída para a área funcional em questão e por, nos termos das instruções da DGAEP, que assegura transitoriamente as funções da ECCRC, ficar temporariamente dispensada a obrigatoriedade da consulta prévia a que se refere o n.º 1, do artigo 4.º, da

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

3 — Prazo de validade: nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho: Nas instalações afetas ou sob a gestão dos SAS.IPP, com sede na Rua Dr. Roberto Frias, n.º 712, código postal 4200-465, Porto.

5 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, grau de complexidade 2, designadamente no exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, instrumentais e nos vários domínios de atuação da área de Logística e Manutenção vocacionada para a gestão das residências de estudantes (de ensino superior) e, especificamente, pelo exercício de funções de: Apoio à gestão de *stocks*; manutenção e controlo da relação dos SAS.IPP com fornecedores; controlo operacional da execução de contratos públicos de prestação de serviços e fornecimento de bens; conferência dos documentos contabilísticos relativos às aquisições de bens e serviços; apoio à atualização do inventário dos bens patrimoniais dos SAS.IPP afetos às unidades de alojamento, assim como apoio aos procedimentos de contratação pública.

A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de outras 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, do artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

6 — Posição remuneratória de referência: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), o posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será o que resultar de negociação após o termo do procedimento concursal e em cumprimento do disposto no artigo 38.º, n.º 1, alínea *a*) e *d*) da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE 2013), ou seja:

a) A primeira posição remuneratória da carreira respetiva, a que corresponde, para Assistente Técnico, o nível remuneratório 5, num montante pecuniário de € 683,13, como disposto na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; ou

b) A posição remuneratória a que corresponda uma remuneração igual ou imediatamente inferior à da sua categoria de origem, no caso de auferirem já remuneração superior à que resultaria da alínea anterior.

7 — Requisitos do trabalhador

7.1 — Requisitos gerais de admissão (artigo 8.º da LVCR):

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe a 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 de admissão: Ser titular do 12.º ano ou equivalente legal, havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional não inferior a três anos em funções públicas, obtida na área de atividade/ funcional descrita no n.º 5 do presente aviso, comprovada por declaração emitida pela entidade pública onde foram exercidas, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades cometidas.

7.3 — Os candidatos deverão cumprir rigorosamente os requisitos gerais e específicos até à data limite para a apresentação das candidaturas.

7.4 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Assistente Técnico em regime de emprego público por tempo indeterminado, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social

do IPP, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Âmbito de recrutamento: Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida.

9 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas: a formalização das candidaturas é efetuada no prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, em suporte de papel, obrigatoriamente através do preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, que se encontra disponível na página eletrónica do Instituto Politécnico do Porto, no endereço <https://www.ipp.pt> (recursos humanos), devidamente assinado e datado, sob pena de exclusão e entregue pessoalmente, no período compreendido entre as 9:30 horas e as 12:00 e entre as 14:30 e as 17:00 horas nos Serviços de Arquivo e Expediente, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Divisão de Recursos Humanos dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto, sita na Rua Dr. Roberto Frias, 712, 4200-465 Porto, com indicação da referência SAS.IPP/ND/5/2013.

10 — Documentos a entregar:

10.1 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão;

a) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação de emprego público por tempo indeterminado detida, bem como a carreira, categoria de que seja titular e posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, a atribuição, competência ou atividade que executa ou que executou por último no caso dos trabalhadores em mobilidade especial, a avaliação de desempenho, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada portaria e do artigo 19.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;

d) Comprobativos das habilitações profissionais (formação profissional) constantes do *curriculum vitae*;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual constem a identificação da relação jurídica de emprego público, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, a posição e nível remuneratório, as funções exercidas e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos.

f) Apenas para efeitos de aplicação do disposto no 7.2 do presente aviso (substituição do nível habitacional por experiência), o candidato deve ainda apresentar declaração comprovativa da posse de experiência profissional mínima de três anos em funções públicas, na área de atuação para a qual é aberto o procedimento, emitida pelo serviço de origem, com a descrição detalhada das tarefas e responsabilidades que lhe foram cometidas.

g) A declaração referida na alínea anterior deve ser atual, ou seja, emitida com data igual ou posterior à publicação do presente aviso.

10.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

10.3 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

11 — Métodos de Seleção:

11.1 — O procedimento decorrerá por recurso a um método de seleção obrigatório, previsto no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Prova de Conhecimentos (PC), de acordo com o n.º 2 do artigo 5.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

Prova de conhecimentos (PC) — Destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, e incidem sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa; será valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.2 — Para os candidatos que se incluam nas situações previstas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o método de seleção a utilizar é a Avaliação Curricular:

Avaliação curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, per-

curso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtido; será valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas.

12 — Tipo, forma, duração e temáticas da Prova de Conhecimentos — Prova escrita com questões de desenvolvimento e de escolha múltipla (serão valoradas as respostas certas, descontadas as erradas, e não valoradas as questões não respondidas), com a duração máxima de 90 minutos, versando sobre os seguintes temas gerais e específicos, versados na bibliografia e legislação de suporte definida no anexo único a este aviso.

13 — Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

Este fator será valorado de 0 a 20 valores, segundo a seguinte fórmula:

$$AC = 0,20 \text{ HAB} + 0,15 \text{ FP} + 0,50 \text{ EP} + 0,15 \text{ AD}$$

em que:

HAB = Habilitação académica;
 FP = Formação Profissional;
 EP = Experiência Profissional;
 AD = Avaliação de Desempenho.

14 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício das funções descritas no n.º 5 do presente Aviso;

b) Ter experiência comprovada na organização e funcionamento da Ação Social Escolar do Ensino Superior.

15 — Composição do júri:

Membros efetivos:

Presidente: Sandra Cristina Gomes da Silva, Chefe de Divisão dos SAS.IPP

1.º Vogal: Carla Maria Cró Abreu, técnica superior nos SAS.IPP

2.º Vogal: Susana Ferreira Faria Meira, técnica superior dos SAS.IPP

Membros suplentes:

1.º Vogal Suplente: Laurinda de Sá Dias Carvalho Ferreira

2.º Vogal Suplente: Paulo José Babo da Silveira

Em caso de ausência ou impedimento do presidente do Júri, este será substituído pelo vogal nomeado imediatamente a seguir.

16 — A falta de comparação dos candidatos ao método de seleção presencial equivale à desistência do concurso.

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores.

18 — Em situações de igualdade de valorização, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — 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 valorização final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização do método de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e por correio eletrónico, para a conta que declarem no requerimento de admissão, com recibo de entrega da notificação, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria.

21 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da mesma Portaria, os candidatos excluídos serão notificados pela mesma forma referida no número anterior, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — O exercício do direito de participação dos interessados é obrigatoriamente efetuado através do modelo de formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de maio de 2009, disponível para download na página eletrónica do IPP ([www.ipp.pt/ área Serviços de Ação Social/ Procedimentos concursais](http://www.ipp.pt/area/ServicosdeAcaoSocial/ProcedimentosConcursais)).

23 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, será afixada no átrio dos Serviços da Presidência, e disponibilizada na página eletrónica do IPP ([www.ipp.pt/ área Serviços de Ação Social](http://www.ipp.pt/area/ServicosdeAcaoSocial)).

24 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com grau de incapacidade por deficiência igual ou superior

a 60 % tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta condição devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e, caso aplicável, os meios de comunicação/expressão especiais que precisam de utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

25 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, faz-se constar a seguinte menção: “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico do Porto, enquanto entidade empregadora, promovem 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”.

26 — O presente aviso será objeto de publicitação na Bolsa de Emprego Público (<https://www.bep.gov.pt/>), na página eletrónica institucional (www.ipp.pt/ — Área de Serviços de Ação Social) e jornal de expansão nacional, por extrato, em cumprimento do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10 de outubro de 2013. — A Administradora dos Serviços de Ação Social, *Dr.ª Eduarda Machado*.

ANEXO

Legislação, documentação e bibliografia, sobre a qual incidirá a prova de conhecimentos

A — Temáticas gerais:

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10/09);

Estatutos do Instituto Politécnico do Porto (Despacho normativo n.º 5/2009, de 26/01, publicado no DR 2.ª série, n.º 22, de 02/02);

Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social do IPP (Deliberação n.º 1386/2010, de 07/06, no DR, 2.ª série, n.º 152, de 06/08);

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, alterada pela Lei n.º 66/2012, de 31/12, Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, Lei n.º 34/2010, de 02/09, Lei n.º 3-B/2010, de 28/04, Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Retificação n.º 22-A/2008, de 24/04);

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09, alterada pela Lei n.º 66/2012, de 31/12, Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17/11, Lei n.º 3-B/2010, de 28/04);

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 09/11);

Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01, Retificação n.º 22-A/92, de 29/02 e Retificação n.º 265/91, de 31/12);

B — Temáticas específicas:

Decreto-Lei n.º 129/93, de 22/04.

Regulamento de Concessão de Alojamento.

Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas a aplicar no Instituto Politécnico do Porto, disponível para consulta e download em [www.ipp.pt/ área de IPP Social/ SAS.IPP -Ação Social/ área documentos de Gestão](http://www.ipp.pt/area/IPP%20Social/SAS.IPP-Acao%20Social/area%20documentos%20de%20Gestao).

Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01 e alterado Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12/07, Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22/03, Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14/12, Lei n.º 3/2010, de 27/04, Decreto-Lei n.º 78/2009, de 02/10, Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11/09, Lei n.º 59/2008, de 11/09 e Retificação n.º 18-A/2008, de 28/03).

Inventário geral do património do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 477/80, de 10/10.

Instruções regulamentadoras do cadastro e inventário dos bens do Estado (CIBE) e respetivo classificador geral, aprovadas pela Portaria n.º 671/2000, publicada no DR 91, Série II, de 17/04/2000.

Procedimentos de permissão genérica para condução de viaturas oficiais, aprovados por Decreto-Lei n.º 490/99, de 17/11.