II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 7 de fevereiro de 2013 Número 27

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Conselho de Acompanhamento dos Julgados de Paz:

Declaração n.º 27/2013:

Exonera a Dr.ª Dulce Maria Martins do Nascimento de juíza de paz do Julgado de Paz de Santa Maria da Feira 5753

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude:

Despacho n.º 2211/2013:

Aprova o modelo tipo de contrato a outorgar com os praticantes desportivos de alto rendimento 5753

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 58/2013:

Projeto de decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) do Conjunto da Casa Nobre, Capela e Antigas Dependências da Horta do Ourives, freguesia de São Pedro, cidade, concelho e distrito de Faro 5754

Anúncio n.º 59/2013:

Projeto de decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) da Casa de Santo António, na Rua de Santo António, freguesia e concelho de Albergaria-a-Velha, distrito de Aveiro 5755

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

Contrato n.º 85/2013:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/10/DDF/2013, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação de Ginástica de Portugal — aditamento aos contratos-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/157/DDF/2012, n.º CP/158/DDF/2012 e n.º CP/159/DDF/2012 5756

Contrato n.º 86/2013:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/4/DDF/2013, celebrado entre o IPDJ, I. P., e o Comité Olímpico de Portugal — aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/89/DDF/20 5756

Contrato n.º 87/2013:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/48/DDF/2013, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Portuguesa de Voleibol — aditamento aos contratos-programa de desenvolvimento desportivo n.º P/164/DDF/2012, n.º CP/165/DDF/2012 e n.º CP/166/DDF/2012 5757

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Administração Interna

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação e da Administração Interna:

Despacho n.º 2212/2013:

Licença sem vencimento para o exercício de funções em organismo internacional ao inspetor-adjunto do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras José Fernando da Silva de Araújo Real. . . 5758

Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 2213/2013:

Nomeação do representante do Comando da Zona Aérea dos Açores 5758

Portaria n.º 71/2013:

Concessão da medalha da defesa nacional, de 2.ª classe, ao Major INF Carlos Alberto da Silva Sousa Pinto. 5758

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 1907/2013:

Notificação dos candidatos admitidos ao procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da SG/MDN, aberto pelo aviso n.º 14 787/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 5 de novembro de 2012 5758

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 2214/2013:

Alteração de posicionamento remuneratório de enfermeira Rosa Pimenta. 5759

Despacho (extrato) n.º 2215/2013:

Alteração de posicionamento remuneratório da enfermeira Paula Sousa 5759

Exército:

Portaria n.º 72/2013:

Passagem à situação de reforma do TCOR NIM 16633768 João Manuel Andrade Pinto Bessa 5759

Força Aérea:

Despacho (extrato) n.º 2216/2013:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Anabela Mendes dos Santos 5759

Ministério da Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 2217/2013:

Exoneração do Coronel José Manuel Morais Codeço, do cargo de segundo comandante operacional nacional do Comando Nacional de Operações de Socorro da Autoridade Nacional de Proteção Civil 5759

Guarda Nacional Republicana:

Declaração n.º 28/2013:

Concessão da medalha prateada de dador benévolo de sangue. 5759

Despacho n.º 2218/2013:

Delegação de competências do comandante-geral no comandante interino do Comando Territorial da Guarda 5759

Despacho n.º 2219/2013:

Delegação de competências do comandante-geral no comandante do Comando Territorial de Castelo Branco 5760

Despacho n.º 2220/2013:

Delegação de competências do comandante-geral no comandante do Comando Territorial de Setúbal 5760

Ministério da Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 2221/2013:

Designação, a título gratuito, por razões de interesse público excecional, do Senhor Luís Manuel Serra e Seixas, aposentado, para vogal do COJ 5760

Ministério da Economia e do Emprego

Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações:

Despacho n.º 2222/2013:

As comissões de serviço dos dirigentes superiores dos organismos em processo de reestruturação e extinção-fusão, em concreto, do IMTT, I.P. e do InIR, I.P., cessam com efeitos ao dia 28 de janeiro de 2013 5760

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho n.º 2223/2013:

Nomeia, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Metrologia, cargo de direção intermédia de 2.º grau, o licenciado Jorge Célio Murcho Fradique 5761

Despacho n.º 2224/2013:

Nomeia, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Recursos Geológicos, cargo de direção intermédia de 2.º grau, o licenciado Joaquim António Baia Ferreira da Costa 5762

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.:

Despacho n.º 2225/2013:

Concede autorização à empresa TAP — Transportes Aéreos Portugueses, S. A., para a exploração de serviços aéreos regulares extracomunitários, em regime de *code-share,* na rota Lisboa-Dubai-Lisboa. 5762

Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 2226/2013:

Atribui ao Instituto dos Vinhos do Douro e Porto, I.P. (IVDP) competências para proceder aos controlos e à certificação nos domínios da produção e da comercialização de vinho biológico, revestindo assim o IVDP a figura de Autoridade de Controlo para vinho biológico 5762

Louvor n.º 170/2013:

Louvor atribuído a Dr.ª Joana Maria Enes da Silva Malheiro Novo. 5763

Louvor n.º 171/2013:

Louvor atribuído a Engenheiro José Carlos de Sousa Uva Patrício Paul 5763

Louvor n.º 172/2013:

Louvor atribuído a Dr.ª Carolina Maria Dantas dos Reis Faria Seco 5763

Louvor n.º 173/2013:

Louvor atribuído a Dr. Fernando Jorge do Nascimento Pires Nogueira 5763

Gabinetes dos Secretários de Estado do Mar e do Ambiente e do Ordenamento do Território:

Despacho n.º 2227/2013:

Aprova o Programa de Ação e Medidas para a Melhoria e Controlo da Qualidade da Água na Ria Formosa 5763

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território:

Despacho n.º 2228/2013:

Procede à revisão dos planos de gestão de bacia hidrográfica abrangidos pela área de jurisdição da Agência Portuguesa do Ambiente. 5765

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso n.º 1908/2013:

Correção de erro material da Reserva Ecológica Nacional (REN) para o município do Seixal 5768

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso n.º 1909/2013:

Cessação de funções por motivo de aposentação 5768

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Despacho n.º 2229/2013:

Aprova as derrogações para a produção de cabrito e borrego com cabeça e fressura, bem como de cabrito «estonado» 5768

Despacho n.º 2230/2013:

Aprova as derrogações para a preparação, embalagem e acondicionamento de queijos 5769

Ministério da Saúde

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

Deliberação (extrato) n.º 328/2013:

Consolidação de mobilidade interna na categoria 5770

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 1910/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 1 de agosto de 2012, com Tetyana Plakhotnik Mendes, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES VI-Loures. 5770

Aviso (extrato) n.º 1911/2013:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 17 de setembro de 2012, com Cristina Maria Ramos Nunes, para o exercício de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Lisboa Norte. 5770

Aviso (extrato) n.º 1912/2013:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 17 de setembro de 2012, com Mónica Susana de Gouveia Rodrigues, para exercício de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Lisboa Norte. 5770

Aviso (extrato) n.º 1913/2013:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 17 de setembro de 2012, com Augusto da Costa Marques, para exercício de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Lisboa Norte 5770

Aviso (extrato) n.º 1914/2013:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 17 de setembro de 2012, com Ana Cristina Martins Amaro de Almeida Luís, para exercício de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Lisboa Norte 5771

Aviso (extrato) n.º 1915/2013:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 1 de outubro de 2012, com António Manuel Corceiro de Barros, para exercício de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Lisboa Norte. 5771

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

Aviso n.º 1916/2013:

Manutenção da autorização para comércio por grosso, importação, exportação e trânsito de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à sociedade Nycomed Portugal, Produtos Farmacêuticos, L.da, a partir das instalações sitas no Edifício Logista, Expansão da Área Industrial do Passil, lote 1 — A, Palhavã, 2894-002 Alcochete, por alteração da sede social e da denominação da entidade 5771

Aviso n.º 1917/2013:

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Hospital Terra Quente, S. A., para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas na Rua 25 de Maio, 5370-535 Mirandela 5771

Aviso n.º 1918/2013:

Autorização para comercializar por grosso e exportar substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Largus Pharma, L.da, a partir das instalações sitas na Rua dos Tractores, 647, Armazém 1, Nave A do Polo Logístico VIP do Montijo — Alto do Estanqueiro, 2870-607 Montijo. 5771

Aviso n.º 1919/2013:

Revogação da autorização para comércio por grosso, importar e exportar substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à sociedade Larga Vista — Produtos Farmacêuticos, L.da, a partir das instalações sitas no Edifício Logista, Expansão da Área Industrial do Passil, lote 1 — A, Palhavã, 2894-002 Alcochete 5771

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde:

Louvor n.º 174/2013:

Atribuição de louvor ao assistente operacional Luís Antunes Capelo 5771

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Despacho n.º 2231/2013:

Subdelegação de competências 5771

Despacho n.º 2232/2013:

Subdelegação de competências 5772

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 2233/2013:

Cessação de funções da licenciada Anabela Marçal Fernandes Barreira, no cargo de chefe de Divisão de Planeamento e Gestão 5772

Despacho n.º 2234/2013:

Cessação de funções do mestre Francisco Manuel Grácio Gonçalves no cargo de chefe de divisão de Concursos 5772

Despacho n.º 2235/2013:

Cessação das funções da licenciada Maria Suzana Bento Francisco Simões Maximiano no cargo de diretor de serviços de Recrutamento e Mobilidade 5773

Despacho n.º 2236/2013:

Cessação das funções da licenciada Sandra Isabel Parreira Paiva no cargo de diretor de serviços de Organização e Planeamento Informático 5773

Despacho n.º 2237/2013:

Cessação das funções da licenciada Maria Helena Serol Mascarenhas no cargo de diretor de serviços de Gestão de Recursos Humanos 5773

Despacho n.º 2238/2013:

Cessação de funções da doutora Aida Maria Maia Castilho no cargo de diretora de serviços de Habilitações e de Formação 5773

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 1920/2013:

Lista de antiguidade do pessoal deste estabelecimento de ensino reportada a 31 de dezembro de 2012 5773

Despacho (extrato) n.º 2239/2013:

Lista de contratos de pessoal docente 2011-2012 5773

Aviso n.º 1921/2013:

Lista de antiguidade do pessoal docente relativo ao ano letivo 2011-2012 5774

Aviso n.º 1922/2013:

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de assistentes operacionais 5774

Despacho (extrato) n.º 2240/2013:

Prorrogação de mobilidade interna 5774

Aviso (extrato) n.º 1923/2013:

Lista de ordenação final 5774

Aviso n.º 1924/2013:

Lista de aposentados de 2012 5774

Declaração de retificação n.º 174/2013:

Anula o aviso (extrato) n.º 1614/2013, de 1 de fevereiro 5775

Aviso n.º 1925/2013:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental 5775

Aviso (extrato) n.º 1926/2013:

Lista de antiguidade do pessoal não docente 5775

Declaração de retificação n.º 175/2013:

Retificação ao aviso n.º 1265/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2013 5775

Aviso n.º 1927/2013:

Mobilidade interna 5775

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho n.º 2241/2013:

Prorrogação da situação de mobilidade interna — encarregada operacional 5775

Estádio Universitário de Lisboa, I. P.:

Aviso n.º 1928/2013:

Contratos de trabalho em funções públicas a tempo indeterminado e nomeação do júri para avaliação do período experimental 5775

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

Despacho n.º 2242/2013:

Delegação de competência na diretora do Departamento de Formação dos Recursos Humanos da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., Dr.ª Cláudia Rodrigues Fernandes 5776

Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

Direção-Geral da Segurança Social:

Aviso (extrato) n.º 1929/2013:

Cessação de funções por motivo de aposentação 5776

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 1930/2013:

Consolidação da mobilidade interna na categoria do técnico superior Nuno Miguel Cabaço Martins. 5776

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 1931/2013:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma categoria e posição remuneratória, da assistente técnica, Maria Cecília dos Santos Vieira, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. 5776

Aviso (extrato) n.º 1932/2013:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, nas mesmas categoria, carreira e posição remuneratória, da assistente técnica Sandra Cristina Almeida da Costa Freitas, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P 5776

Aviso (extrato) n.º 1933/2013:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma categoria e posição remuneratória, da assistente técnica Maria Anunciação Simões Sousa Videira, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P 5776

Aviso (extrato) n.º 1934/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Helena Maria Almeida Silva, para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Lisboa 5776

Aviso (extrato) n.º 1935/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carlos Alberto Consolação do Rosário, para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Lisboa 5776

Despacho n.º 2243/2013:

Subdelegação de competências 5777

PARTE D

Supremo Tribunal de Justiça

Aviso (extrato) n.º 1936/2013:

Cessação de funções por motivo de aposentação 5778

2.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Oliveira de Azeméis

Anúncio n.º 60/2013:

Aprovação de plano de insolvência, processo n.º 41/12.5TBOAZ 5778

PARTE E

Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 2244/2013:

Consolidação da mobilidade interna na carreia/categoria de assistente técnico — Ema Maria Faria Estevão Gil 5778

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Declaração de retificação n.º 176/2013:

Retificação de edital de concurso 5778

Universidade Aberta

Despacho (extrato) n.º 2245/2013:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Rita Maria Lopes de Sousa e Sereno no cargo chefe da área operativa de Auditoria e Desenvolvimento da Universidade Aberta 5778

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 88/2013:

Celebração de contrato com o mestre Carlos Filipe Marreiros da Luz — ESEC 5778

Despacho n.º 2246/2013:

Nomeação do júri de provas de agregação no ramo de conhecimento de Ciências Económicas e Empresariais, especialidade de Gestão, requeridas pelo Doutor Jorge Júlio Landeiro de Vaz . . . 5779

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 2247/2013:

Delegação de competências para a presidência de júris de provas de doutoramento de vários candidatos 5779

Universidade de Évora

Declaração de retificação n.º 177/2013:

Retificação do júri publicado pelo aviso n.º 1513/2013, referente ao júri das provas de doutoramento em História e Filosofia da Ciência, requeridas por Kátia Amaral Monteiro 5779

Universidade de Lisboa

Aviso n.º 1937/2013:

Homologação da lista unitária de ordenação final 5779

Aviso n.º 1938/2013:

Convocatória para método de avaliação psicológica do procedimento concursal comum publicitado no *Diário da República* pelo aviso n.º 13 616/2012 5779

Aviso n.º 1939/2013:

Convocatória para método de avaliação psicológica do procedimento concursal comum publicitado no *Diário da República* pelo aviso n.º 12727/2012 5780

Despacho (extrato) n.º 2248/2013:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, da Mestra Maria Isabel Cavaleiro de Ferreira Mousinho de Figueiredo, assistente convidada, em regime de tempo parcial, a 30%, do mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito 5780

Contrato (extrato) n.º 89/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a Doutora Maria Isabel de Medeiros Borba Vieira, professora auxiliar convidada 5780

Universidade Nova de Lisboa

Regulamento n.º 55/2013:

Regulamento dos Docentes Especialmente Contratados da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa. 5780

Regulamento n.º 56/2013:

Regulamento dos concursos no âmbito da carreira docente da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa 5781

Aviso n.º 1940/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na categoria de professora associada do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa 5782

Universidade do Porto

Declaração de retificação n.º 178/2013:

Retifica o despacho (extrato) n.º 21702/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009. 5782

Despacho (extrato) n.º 2249/2013:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professora auxilia, da Doutora Maria Alice Duarte Silva 5783

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 2250/2013:

Posse do Segundo Provedor do Estudante do Instituto Politécnico de Leiria. 5783

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 2251/2013:

Autorização da nomeação definitiva ao mestre Pedro Miguel de Abreu e Silva 5783

Despacho n.º 2252/2013:

Nomeação para integrar o conselho de gestão do vogal estudante Hugo Rafael Candeias Campos de Carvalho 5783

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 2253/2013:

Homologada a ata de conclusão do período experimental da técnica superior Ana Isabel Guerreiro Martins 5783

PARTE G

Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 329/2013:

Autorização da redução do horário semanal de trabalho do médico Álvaro Jorge Campos Santos Abreu 5783

Deliberação (extrato) n.º 330/2013:

Autorização da redução do horário semanal de trabalho do médico Justino Marques Perestrelo de Pinho. 5784

Deliberação (extrato) n.º 331/2013:

Autorização da acumulação de funções públicas do médico Fernando Pinto Moreira. 5784

Despacho (extrato) n.º 2254/2013:

Autorização de cedência de interesse público da enfermeira Maria da Graça da Silva Reis Alves Ferreira 5784

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 1941/2013:

Cessação de funções 5784

Despacho (extrato) n.º 2255/2013:

Redução do período normal de trabalho semanal 5784

Despacho (extrato) n.º 2256/2013:

Redução do período normal de trabalho semanal 5784

Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 1942/2013:

Cessou a sua relação jurídica de emprego público Felismina Mariela Moreira Guedes. 5784

PARTE H

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

Deliberação n.º 332/2013:

Autorizada a redução de uma hora no horário semanal do chefe de serviço de medicina geral e familiar António Manuel Pires Cabral 5784

Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 333/2013:

Autoriza a licença especial para assistência a filhos à enfermeira Sara Valverde Bohoyo . . . 5784

Município de Castelo Branco

Aviso n.º 1943/2013:

Lista dos candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para a carreira/categoria de assistente técnico biblioteca e documentação. 5785

Município de Castro Verde

Aviso n.º 1944/2013:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado 5785

Município da Chamusca

Aviso n.º 1945/2013:

Regulamentos municipais 5785

Município de Ferreira do Alentejo

Aviso n.º 1946/2013:

Manutenção de comissões de serviço 5785

Município de Fornos de Algodres

Aviso n.º 1947/2013:

Consolidação definitiva da mobilidade interna de Fernanda Maria de Fátima Pina Cabral Reis 5785

Município do Fundão

Edital n.º 145/2013:

Aprovação do Regulamento da Vila de Alpedrinha e Aldeia Histórica de Castelo Novo. . . . 5786

Edital n.º 146/2013:

Aprovação do Regulamento das Aldeias do Xisto 5786

Edital n.º 147/2013:

Apreciação pública das alterações aos regulamentos Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais e Edificação e Urbanização do Concelho do Fundão 5786

Município de Gondomar

Aviso n.º 1948/2013:

Periodo experimental de vários trabalhadores. 5786

Município de Grândola

Aviso n.º 1949/2013:

Cessação de funções de Maria de Lurdes Sobral Madruga Miquelina da Rocha 5787

Município de Loures

Aviso n.º 1950/2013:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Judite Araújo da Costa Videira 5787

Município da Maia

Despacho n.º 2257/2013:

Macroestrutura organizacional da Câmara Municipal da Maia 5787

Município de Montemor-o-Novo

Despacho n.º 2258/2013:

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo 5795

Município de Montemor-o-Velho

Aviso n.º 1951/2013:

Regresso da situação de licença sem remuneração 5798

Município de Moura

Despacho n.º 2259/2013:

Reorganização das subunidades orgânicas 5798

Município de Ovar

Regulamento n.º 57/2013:

Alteração do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e Taxas Urbanísticas . . . 5800

Município de Penacova

Despacho (extrato) n.º 2260/2013:

Reestruturação dos serviços municipais — manutenção das comissões de serviço dos cargos de direção intermédia de 2.º grau 5801

Município de Penela

Aviso n.º 1952/2013:

Lista Unitária — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um lugar de assistente operacional (nadador salvador) 5801

Município de Pombal

Aviso n.º 1953/2013:

Conclusão com sucesso do período experimental — Assistente operacional — Área de Pintura 5801

Município de Ponta do Sol

Despacho n.º 2261/2013:

Criação de subunidades orgânicas. 5801

Município do Porto

Aviso (extrato) n.º 1954/2013:

Consolidações definitivas da mobilidade interna na categoria de diferentes trabalhadores 5802

Município de Porto de Mós

Aviso n.º 1955/2013:

Regresso de situação de licença sem remuneração 5802

Município de Santa Marta de Penaguião

Despacho n.º 2262/2013:

Reorganização dos serviços municipais — criação de subunidades orgânicas (secções). . . . 5802

Município de Sousel

Edital n.º 148/2013:

Projeto de regulamento para doações e legados para integrar nos fundos documentais da Biblioteca Municipal Dr. António Garção. 5802

Município de Tavira

Aviso n.º 1956/2013:

Cessação, manutenção e nomeação em regime de substituição de várias comissões de serviço 5803

Município de Vieira do Minho

Declaração de retificação n.º 179/2013:

Retificação do aviso n.º 1329/2013 5803

Município de Vila do Bispo

Edital n.º 149/2013:

Discussão pública respeitante ao projeto de alterações ao alvará de loteamento n.º 3/85, de 18 de novembro de 1985 5804

Edital n.º 150/2013:

Discussão pública respeitante ao projeto de alterações ao alvará de loteamento n.º 3/85, de 18 de novembro de 1985 5804

Município de Vila Nova da Barquinha

Despacho n.º 2263/2013:

Aprovação de Regulamento de Organização dos Serviços, estrutura Orgânica e mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha 5804

Município de Vila Nova de Cerveira

Aviso n.º 1957/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, assistente operacional 5814

Município de Vila Nova de Paiva

Aviso n.º 1958/2013:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional (área administrativa e de serviços gerais), da carreira geral de assistente operacional 5814

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 1959/2013:

Renovação de mobilidade interna intercategorias e mobilidade interna intercarreiras 5814

Aviso n.º 1960/2013:

Mobilidade interna intercategorias e mobilidade interna intercarreiras 5814

Município de Vila Real

Aviso n.º 1961/2013:

Despacho de afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do município 5814

Aviso n.º 1962/2013:

Regresso à carreira/categoria de origem 5814

Freguesia de Ponta Delgada (São Pedro)

Aviso n.º 1963/2013:

Publicação de aviso de nomeação para lugar de assistente operacional, do quadro de pessoal 5814

Freguesia de Póvoa de Santa Iria

Aviso n.º 1964/2013:

Contratação por tempo indeterminado de um assistente operacional 5814

Aviso n.º 1965/2013:

Contratação a termo resolutivo certo pelo prazo de 12 meses de três assistentes operacionais 5815

Freguesia de Vila Velha de Ródão

Aviso n.º 1966/2013:

Conclusão do período experimental 5816

Serviços Municipalizados de Castelo Branco

Aviso n.º 1967/2013:

Cargos dirigentes — manutenção das comissões de serviço. 5816

Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 1968/2013:

Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri para o período experimental 5816

Aviso (extrato) n.º 1969/2013:

Celebração de sete contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri para o período experimental 5816

Serviços Municipalizados de Viseu

Despacho n.º 2264/2013:

Regulamento da Estrutura Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu 5816

PARTE J3

Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Aviso n.º 1970/2013:

Comissão de trabalhadores do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. 5820

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Conselho de Acompanhamento dos Julgados de Paz

Declaração n.º 27/2013

Dr.ª Dulce Maria Martins do Nascimento, Juíza de Paz do Julgado de Paz de Santa Maria da Feira — exonerada de Juíza de Paz, conforme requereu, por Deliberação do Conselho de Acompanhamento dos Julgados de Paz de 22 de janeiro de 2013, a partir de 22 de fevereiro de 2013.

01 de fevereiro de 2013. — O Presidente, *J. O. Cardona Ferreira,* juiz conselheiro.

206728682

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude

Despacho n.º 2211/2013

De acordo com o artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, a inscrição no registo dos agentes desportivos de alto rendimento está condicionada à celebração de um contrato entre o praticante, a respetiva federação desportiva e o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Nos termos do número 3 do referido artigo 36.º o modelo tipo de contrato é aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área do desporto.

Através do Despacho n.º 10124/2010, de 9 de junho, publicado no Diário da República n.º 115, 2.ª série, de 16 de junho de 2010, o Secretário de Estado da Juventude e do Desporto aprovou o modelo tipo de contrato a outorgar com os praticantes desportivos de alto rendimento.

Através do Despacho n.º 10294/2012, de 19 de julho, publicado no Diário da República n.º 148, 2.ª Série, de 1 de agosto de 2012, o Secretário de Estado do Desporto e Juventude aprovou o modelo tipo de contrato a outorgar com praticantes desportivos de alto rendimento pertencentes a federações de desporto motorizado.

Entretanto, e em face quer da especificidade de organização desportiva quer das seleções e representações nacionais nas diferentes modalidades, constatou-se a necessidade de alteração do modelo tipo de contrato a outorgar com os praticantes desportivos de alto rendimento (não aplicável aos praticantes desportivos de alto rendimento de modalidades de desporto motorizado).

Foi ouvido o Conselho Nacional do Desporto.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, determino:

1 — É aprovado o modelo tipo de contrato a outorgar com os praticantes desportivos de alto rendimento, que constitui anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — O referido contrato é outorgado entre o praticante, o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e a federação desportiva da respetiva modalidade.

3 — O presente modelo tipo pode ser completado com outras cláusulas propostas pela respetiva federação desportiva (ou, nos casos em que tal deva suceder, pelos Comités Olímpico ou Paralímpico de Portugal), desde que tais cláusulas não alterem a letra ou o espírito das que constam deste modelo tipo.

4 — Para efeitos do disposto no regime jurídico do alto rendimento, só são válidos os contratos outorgados com os praticantes desportivos que obedeçam ao modelo tipo aprovado pelo presente despacho, excepto no que respeita aos praticantes desportivos de alto rendimento de modalidades de desporto motorizado.

5 –O modelo tipo aprovado pelo presente despacho não se aplica aos praticantes desportivos de alto rendimento de modalidades de desporto motorizado uma vez que o respetivo modelo tipo foi aprovado pelo Despacho n.º 10294/2012 de 19 de julho, publicado no Diário da República, n.º 148, 2.ª Série, de 1 de agosto de 2012.

6 — O modelo tipo aprovado pelo Despacho n.º 10124/2010, de 9 de junho, publicado no Diário da República n.º 115, 2.ª série, de 16 de junho de 2010, é revogado pelo presente despacho.

7 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

22 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Alexandre Miguel Cavaco Picanço Mestre.*

ANEXO

CONTRATO DO PRATICANTE DE ALTO RENDIMENTO

Entre:

1. Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, 55, Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente, adiante designado como IPDJ, I. P., ou 1.º Outorgante,

2. (Nome da Federação), pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, com sede na (morada da federação), NIPC (NIPC), aqui representada por (nome do presidente da federação), na qualidade de Presidente, adiante designada por Federação ou 2.º Outorgante, e

3. O(A) praticante de alto rendimento (Nome do(a) praticante), filiado(a) na Federação (nome da federação), em representação do(a) (nome do clube), portador(a) do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n.º (n.º do BI/CC), adiante designado por Praticante ou 3.º Outorgante, representado legalmente por (nome do representante legal), portador(a) do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n.º (n.º do documento),

é celebrado e reduzido a escrito, nos termos do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, o presente contrato que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

O presente contrato tem por objeto definir as relações entre o 1.º Outorgante e o 2.º Outorgante com o 3.º Outorgante, resultantes da inscrição deste no registo dos agentes desportivos de alto rendimento.

Cláusula 2.ª

Duração

O presente contrato entra em vigor na data da sua assinatura e é válido pelo período de um ano.

Cláusula 3.ª

Obrigações do IPDJ, I. P.

São obrigações do IPDJ, I. P.:

a) Garantir todas as medidas de apoio previstas no Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, ao 2.º Outorgante e ao 3.º Outorgante;

b) Comparticipar, nos termos definidos nos contratos-programa, nos encargos que resultem para a federação desportiva da obrigação expressa na Cláusula 4.ª do presente contrato.

Cláusula 4.ª

Obrigações da Federação

São obrigações da Federação:

a) Fazer executar e acompanhar o plano de preparação referido na alínea c) da Cláusula seguinte, a ser seguido pelo Praticante, prestando o apoio de que este possa necessitar no âmbito daquele plano;
b) Atender às exigências da preparação do Praticante, tendo em consideração um enquadramento técnico e psicológico adequado;
c) Zelar para que o apoio médico seja proporcionado ao Praticante, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 345/99, de 27 de agosto, tal como alterado pelo Decreto-Lei n.º 255/2012, de 29 de novembro;
d) Certificar-se das condições de treino do Praticante, no que se refere às infraestruturas e aos equipamentos necessários à sua preparação;
e) Fornecer ao Praticante o vestuário oficial adotado pela Federação, sempre que este deva participar em competições representando a Federação ou o País;
f) Assegurar o cumprimento dos deveres e o exercício dos direitos do Praticante;
g) Exercer ação disciplinar.

Cláusula 5.ª

Obrigações do Praticante

São obrigações do Praticante:

a) Observar, em todas as circunstâncias, um comportamento exemplar, de forma a valorizar a imagem da respetiva modalidade desportiva, da seleção nacional em que está integrado e de Portugal, bem como das entidades que o representam;
b) Estar disponível para ações de natureza pública de promoção da respetiva modalidade desportiva, do desporto em geral, da ética no desporto e da saúde, nomeadamente através da promoção de estilos de vida e comportamentos saudáveis, salvo impossibilidade devidamente justificada junto do IPDJ, I. P.;
c) Respeitar o plano de preparação estabelecido para as seleções nacionais quando para elas for convocado;
d) Submeter-se a exames de caráter aleatório, em competição ou fora dela, determinados pela Autoridade Antidopagem de Portugal e demais regulamentação aplicável;
e) Informar a Federação, o Comité Olímpico de Portugal ou o Comité Paralímpico de Portugal, consoante o caso, e o IPDJ, I. P., logo que decida deixar de integrar os planos e programas de provas ou competições desportivas com vista à obtenção de resultados desportivos de alto nível.

Cláusula 6.ª

Direitos do IPDJ, I. P.

O IPDJ, I. P., tem o direito de fazer constar e publicitar o nome do Praticante no registo dos agentes desportivos de alto rendimento.

Cláusula 7.ª

Direitos da Federação

A Federação tem o direito de receber comparticipações financeiras públicas, nos termos da lei, para a execução do plano de preparação do Praticante.

Cláusula 8.ª

Direitos do Praticante

São direitos do Praticante:

a) Permanecer integrado num nível de alto rendimento por um ano, desde que se mantenham as condições gerais de permanência;
b) Estar abrangido por um seguro desportivo de alto rendimento nos termos da legislação em vigor;
c) Os restantes direitos previstos e consagrados legalmente.

Cláusula 9.ª

Suspensão e resolução do contrato

1 — O IPDJ, I. P., e a Federação reservam-se o direito de suspender ou resolver o presente contrato quando o Praticante não cumprir qualquer das obrigações constantes da Cláusula 5.ª.

2 — O IPDJ, I.P. e a Federação encontram-se obrigadas a comunicar ao praticante, por escrito, qualquer suspensão ou a resolução do presente contrato.
3 — Este contrato pode ainda ser resolvido na sequência de punições disciplinares.

Cláusula 10.ª

Incumprimentos das obrigações do praticante desportivo

1 — Em caso de abandono na prossecução dos objetivos desportivos, por motivo imputável ao Praticante, ou violação dos compromissos contratualmente assumidos, o Praticante poderá ficar sujeito às seguintes sanções, em resultado de um processo de averiguações conduzido pelo IPDJ, I.P:

a) Suspensão das medidas de apoio previstas legalmente, por incumprimento das alíneas a) a d) da Cláusula 5.ª e na sequência de punições federativas resultantes de incumprimento dos regulamentos desportivos, durante os seguintes períodos:

i. de 3 meses a 1 ano por incumprimento das alíneas a) a c);
ii. de 6 meses a 2 anos por incumprimento da alínea d).

b) Suspensão da inscrição no registo dos agentes desportivos de alto rendimento, por incumprimento das alíneas a) a d) da cláusula 5.ª e na sequência de punições federativas resultantes de incumprimento dos regulamentos desportivos, durante os seguintes períodos:

i. de 3 meses a 1 ano por incumprimento das alíneas a) a c);
ii. de 6 meses a 2 anos por incumprimento da alínea d).

c) Aplicação de um período de impedimento de inscrição no alto rendimento, na sequência de suspensões decididas ao abrigo das alíneas a) e b);
d) Impedimento de acesso futuro a medidas de apoio previstas legalmente, por incumprimento da alínea e) da cláusula 5.ª;

2 — Em caso de reincidência os limites mínimos e máximos da sanção a aplicar são elevados em um terço.
3 — Em caso da segunda reincidência, considerada cada uma das violações acima tipificadas e a gravidade das mesmas, pode ser decidida a cessação e a inibição do acesso a todas as medidas de apoio previstas legalmente.
4 — Qualquer sanção é decidida por despacho fundamentado do Presidente do IPDJ, I.P., nos termos da lei, ouvida a Federação e o Praticante.

Cláusula 11.ª

Incumprimentos das obrigações da Federação

1 — Em caso de abandono do Praticante na prossecução dos objetivos desportivos, por motivo imputável à Federação, ou violação dos compromissos contratualmente assumidos, a Federação fica sujeita a um processo de averiguações conduzido pelo IPDJ, I.P. que pode levar à cessação ou inibição do acesso a todas as medidas de apoio previstas legalmente
2 — Qualquer sanção é determinada por despacho fundamentado do Presidente do IPDJ, I.P., nos termos da lei, ouvida a Federação.

Assinado em Lisboa,..., em três exemplares de igual valor.

O Presidente do Instituto Português do Desporto Juventude, I. P.
(nome do Presidente do IPDJ, I.P.)

O Presidente da (nome da Federação)
(nome do Presidente da Federação)

O(A) Praticante de alto rendimento / O(A) Representante Legal
(nome do praticante de alto rendimento ou do seu representante legal)

2222013

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 58/2013

Projeto de Decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) do Conjunto da Casa Nobre, Capela e Antigas Dependências da Horta do Ourives, freguesia de São Pedro, cidade, concelho e distrito de Faro.

1 — Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de

Cultura (SPAA-CNC), de 26 de outubro de 2011, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor a S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura a fixação da zona especial de proteção (ZEP) Conjunto da Casa Nobre, Capela e Antigas Dependências da Horta do Ourives, freguesia de São Pedro, cidade, concelho e distrito de Faro, em vias de classificação como conjunto de interesse público por homologação superior de 7 de julho de 1980, proferida sob proposta aprovada em sessão de 4 de julho de 1980, da Comissão "ad hoc", criada pelo Despacho n.º 118/80, de 16 de Abril, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio.

2 — Nos termos do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção Regional de Cultura do Algarve (DRCAlgarve), www.cultalg.pt/

b) Direção-Geral do Patrmónio Cultural (DGPC), www.patrimoniocultural.gov.pt/

c) Câmara Municipal de Faro, www.cm-faro.pt/

3 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Algarve (DRCAlgarve), Rua Francisco Horta, N.º 9, 1.º D — 8000-345 Faro.

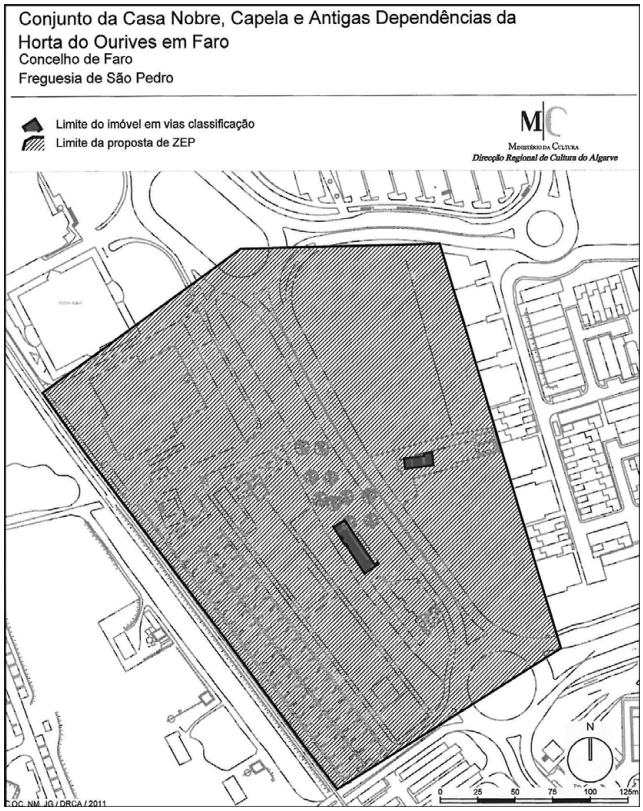
4 — Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

5 — Nos termos do artigo 28.º do mesmo decreto-lei, as observações dos interessados deverão ser apresentadas junto da Direção Regional de Cultura do Algarve, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

6 — Caso não sejam apresentadas quaisquer observações, a ZEP será publicada no *Diário da República,* nos termos do artigo 48.º do diploma legal acima referido, data a partir da qual se tornará efetiva.

7 — Aquando da publicação referida no número anterior, os imóveis incluídos na ZEP ficarão abrangidos pelo disposto nos artigos 36.º, 37.º e 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

29 de janeiro de 2013. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Isabel Cordeiro*.



206728099

Anúncio n.º 59/2013

Projeto de Decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) da Casa de Santo António, na Rua de Santo António, freguesia e concelho de Albergaria-a-Velha, distrito de Aveiro

1 — Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC), de 7 de novembro de 2011, é intenção da Direção Geral do Património Cultural (DGPC) propor a S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura a fixação da zona especial de proteção (ZEP) da Casa de Santo António, na Rua de Santo António, freguesia e concelho de Albergaria-a-Velha, distrito de Aveiro, que se encontra em vias de classificação como imóvel de interesse público por despacho do Titular da Pasta da Cultura de 12 de setembro de 1997, exarado no parecer do Conselho Consultivo de 24 de janeiro de 1995, do então Instituto Português do Património Arquitetónico e Arqueológico, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio.

2 — Nos termos do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC), www.culturacentro.pt/

b) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.gov.pt/

c) Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, www.cm-albergaria.pt/

3 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC), Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes, 3000-303 Coimbra.

4 — Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

5 — Nos termos do artigo 28.º e do n.º 4 do artigo 45.º do mesmo decreto-lei, as observações dos interessados deverão ser apresentadas junto da DRCC, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

6 — Caso não sejam apresentadas quaisquer observações, a ZEP será publicada no *Diário da República,* nos termos do artigo 48.º do diploma legal acima referido, data a partir da qual se tornarão efetivas.

7 — Aquando da publicação referida no número anterior, os imóveis incluídos na ZEP ficarão abrangidos pelo disposto nos artigos 36.º, 37.º e 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

29 de janeiro de 2013. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Isabel Cordeiro*.

206728082

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Contrato n.º 85/2013

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/10/DDF/2013

Aditamento aos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/157/DDF/2012, n.º CP/158/DDF/2012 e n.º CP/159/DDF/2012

Desenvolvimento da Prática Desportiva — Enquadramento Técnico — Alto Rendimento e Seleções Nacionais

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e João Cravina Bibe, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como IPDJ, I. P. ou 1.º outorgante; e

2 — A Federação de Ginástica de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 45/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro com sede na(o) Estrada da Luz, 30 A, 1600-159 Lisboa, NIPC 501381074, aqui representada por João Paulo do Nascimento e Oliveira Rocha, na qualidade de Presidente, adiante designada por Federação ou 2.º outorgante.

Considerando que:

a) Mediante os contratos-programa n.º CP/157/DDF/2012, n.º CP/158/DDF/2012 e n.º CP/159/DDF/2012, foram concedidas pelo IPDJ, I. P., comparticipações financeiras à Federação de Ginástica de Portugal para execução dos programas de desenvolvimento desportivo que a Federação apresentou e se propôs levar a efeito no decurso desse ano;

b) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o IPDJ, I. P., "outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior".

c) Pelo despacho de 23 de janeiro de 2013, do Senhor Secretário de Estado do Desporto e Juventude, foi autorizada com o 2.º outorgante a celebração de aditamento ao abrigo da disposição legal acima mencionada;

d) A contratualização dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo para 2013 com a Federação de Ginástica de Portugal encontra-se ainda em preparação, estimando-se que a sua assinatura apenas ocorra no final do primeiro trimestre de 2013;

É celebrado o presente aditamento aos contratos-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/157/DDF/2012, n.º CP/158/DDF/2012 e n.º CP/159/DDF/2012 que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

As comparticipações financeiras a que se referem as Cláusulas 3.a e 4.a dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/157/DDF/2012, n.º CP/158/DDF/2012 e n.º CP/159/DDF/2012 são, para efeitos do presente aditamento, mantidas para o ano de 2013.

Cláusula 2.ª

Duração do contrato

O presente aditamento aos contratos-programa n.º CP/157/DDF/2012, n.º CP/158/DDF/2012 e n.º CP/159/DDF/2012 cessa com a celebração dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo para o ano de 2013, os quais devem ser celebrados até 31 de março de 2013, não podendo ter uma duração superior a três meses.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

As comparticipações financeiras a prestar pelo IPDJ, I. P., à Federação de Ginástica de Portugal, nos termos da cláusula 1.a são atribuídas à FEDERAÇÃO em regime de duodécimo, à razão de um duodécimo por mês.

Cláusula 4.ª

Disposições transitória

O disposto nos contratos-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/157/DDF/2012, n.º CP/158/DDF/2012 e n.º CP/159/DDF/2012 aplica-se, com as necessárias adaptações, ao presente aditamento.

Cláusula 5.ª

Reposição de quantias

Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante constantes nos contratos-programa celebrados com o IPDJ, I. P., em 2012 e ou em anos anteriores não tenham sido totalmente aplicadas na execução dos competentes Programas de Atividades, a Federação obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P., os montantes não aplicados e já recebidos, podendo esses montantes ser deduzidos por retenção, pelo IPDJ, I. P., no presente contrato-programa, de acordo com o estabelecido no n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 6.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro de 2013.

Assinado em Lisboa, em 25 de janeiro de 2013, em dois exemplares de igual valor.

25 de janeiro de 2013. — O Presidente do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Manuel Cravina Bibe*. — O Presidente da Federação de Ginástica de Portugal, *João Paulo do Nascimento e Oliveira Rocha*.

206729484

Contrato n.º 86/2013

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/4/DDF/2013

Aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/89/DDF/2012

Atividades regulares

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua de Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa, número de identificação de pessoa coletiva 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de presidente do conselho diretivo, e João Cravina Bibe, na qualidade de vice-presidente do conselho diretivo, adiante designado como IPDJ, I. P., ou primeiro outorgante; e

2) O Comité Olímpico de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, com sede na(o) Travessa da Memória, 36-38, 1300-403 Lisboa, número de identificação de pessoa coletiva 501498958, aqui representada por José Vicente Moura, na qualidade de presidente, adiante designada por Comité ou segundo outorgante.

Considerando que:

A) Mediante o contrato-programa CP/89/DDF/2012, foi concedida pelo IPDJ, I. P., uma comparticipação financeira ao Comité Olímpico de Portugal para execução do programa de desenvolvimento desportivo que o Comité apresentou e se propôs levar a efeito no decurso desse ano;

B) De acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o IPDJ, I. P., «outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior.»;

C) Pelo despacho de 23 de janeiro de 2013, do Secretário de Estado do Desporto e Juventude, foi autorizada com o segundo outorgante a celebração de aditamento ao abrigo da disposição legal acima mencionada;

D) A contratualização do contrato-programa de desenvolvimento desportivo para 2013 com o Comité Olímpico de Portugal encontra-se

ainda em preparação, estimando-se que a sua assinatura apenas ocorra no final do 1.º trimestre de 2013:

É celebrado o presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/89/DDF/2012, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

A comparticipação financeira a que se refere a cláusula 3.ª do contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/89/DDF/2012 é, para efeitos do presente aditamento, mantida para o ano de 2013.

Cláusula 2.ª

Duração do contrato

O presente aditamento ao contrato-programa CP/89/DDF/2012 cessa com a celebração do contrato-programa de desenvolvimento desportivo para o ano de 2013, o qual deve ser celebrado até 31 de março de 2013, não podendo ter uma duração superior a três meses.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P., ao Comité Olímpico de Portugal, nos termos da cláusula 1.ª, é atribuída ao Comité em regime de duodécimo, à razão de um duodécimo por mês.

Cláusula 4.ª

Disposições transitória

O disposto no contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/89/DDF/2012 aplica-se, com as necessárias adaptações, ao presente aditamento.

Cláusula 5.ª

Reposição de quantias

Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo primeiro outorgante constantes nos contratos-programa celebrados com o IPDJ, I. P., em 2012 e ou em anos anteriores não tenham sido totalmente aplicadas na execução dos competentes programas de atividades, o Comité obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P., os montantes não aplicados e já recebidos, podendo esses montantes ser deduzidos por retenção, pelo IPDJ, I. P., no presente contrato-programa, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 6.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro de 2013.

Assinado em Lisboa, em 29 de janeiro de 2013, em dois exemplares de igual valor.

29 de janeiro de 2013. — O Presidente do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Manuel Cravina Bibe*. — O Presidente do Comité Olímpico de Portugal, *José Vicente Moura*.

206729824

Contrato n.º 87/2013

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/48/DDF/2013

Aditamento aos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/164/DDF/2012, n.º CP/165/DDF/2012 e n.º CP/166/DDF/2012

Desenvolvimento da Prática Desportiva

Enquadramento Técnico

Alto Rendimento e Seleções Nacionais

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e João Cravina Bibe, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como IPDJ, I. P. ou 1.º outorgante; e

2 — A Federação Portuguesa de Voleibol, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 58/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro com sede na(o) Av.ª da França, 549, 4050-279 Porto, NIPC 501982060, aqui representada por Vicente Henrique Gonçalves de Araújo, na qualidade de Presidente, adiante designada por Federação ou 2.º outorgante.

Considerando que:

A) Mediante os contratos-programa n.º CP/164/DDF/2012, n.º CP/165/DDF/2012 e n.º CP/166/DDF/2012, foram concedidas pelo IPDJ, I. P., comparticipações financeiras à Federação Portuguesa de Voleibol para execução dos programas de desenvolvimento desportivo que a Federação apresentou e se propôs levar a efeito no decurso desse ano;

B) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o IPDJ, I. P., "outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior".

C) Pelo despacho de 23 de janeiro de 2013, do Senhor Secretário de Estado do Desporto e Juventude, foi autorizada com o 2.º outorgante a celebração de aditamento ao abrigo da disposição legal acima mencionada;

D) A contratualização dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo para 2013 com a Federação Portuguesa de Voleibol encontra-se ainda em preparação, estimando-se que a sua assinatura apenas ocorra no final do primeiro trimestre de 2013;

É celebrado o presente aditamento aos contratos-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/164/DDF/2012, n.º CP/165/DDF/2012 e n.º CP/166/DDF/2012 que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

As comparticipações financeiras a que se referem as Cláusulas 3.ª e 4.ª dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/164/DDF/2012, n.º CP/165/DDF/2012 e n.º CP/166/DDF/2012 são, para efeitos do presente aditamento, mantidas para o ano de 2013.

Cláusula 2.ª

Duração do contrato

O presente aditamento aos contratos-programa n.º CP/164/DDF/2012, n.º CP/165/DDF/2012 e n.º CP/166/DDF/2012 cessa com a celebração dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo para o ano de 2013, os quais devem ser celebrados até 31 de março de 2013, não podendo ter uma duração superior a três meses.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

As comparticipações financeiras a prestar pelo IPDJ, I. P., à Federação Portuguesa de Voleibol, nos termos da cláusula 1.ª são atribuídas à FEDERAÇÃO em regime de duodécimo, à razão de um duodécimo por mês.

Cláusula 4.ª

Disposições transitória

O disposto nos contratos-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/164/DDF/2012, n.º CP/165/DDF/2012 e n.º CP/166/DDF/2012 aplica-se, com as necessárias adaptações, ao presente aditamento.

Cláusula 5.ª

Reposição de quantias

Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante constantes nos contratos-programa celebrados com o IPDJ, I. P., em 2012 e ou em anos anteriores não tenham sido totalmente aplicadas na execução dos competentes Programas de Atividades, a Federação obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P., os montantes não aplicados e já recebidos, podendo esses montantes ser deduzidos por retenção, pelo IPDJ, I. P., no presente contrato-programa, de acordo com o estabelecido no n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 6.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro de 2013.

Assinado em Lisboa, em 29 de janeiro de 2013, em dois exemplares de igual valor.

29 de janeiro de 2013. — O Presidente do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Manuel Cravina Bibe*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Voleibol, *Vicente Henrique Gonçalves de Araújo*.

206731135

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação e da Administração Interna

Despacho n.º 2212/2013

Nos termos conjugados da alínea *a*) do n.° 1 do artigo 89.° e do n.° 1 do artigo 92.° do Decreto-Lei n.° 100/99, de 31 de março, é concedida a José Fernando da Silva de Araújo Real, Inspetor-adjunto do quadro de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, licença sem vencimento para exercício de funções em organismo internacional, no âmbito do Fundo das Nações Unidas para a População, a fim de exercer as funções de Assessor de População e Desenvolvimento para a Presidência da República Democrática de Timor Leste, com efeitos reportados a 13 de setembro de 2012 e até 13 de abril de 2013.

17 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Luís Filipe Neves Brites Pereira.* — O Secretário de Estado da Administração Interna, *Filipe Tiago de Melo Sobral Lobo d'Ávila.*

206727815

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2213/2013

Considerando o disposto no n.º 1 do artigo IV do Acordo de Cooperação e Defesa entre Portugal e os Estados Unidos da América, assinado em 1 de junho de 1995, ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 72/95, de 11 de outubro, segundo o qual *Portugal concede aos Estados Unidos da América, nos termos do Acordo Técnico das Lajes, que é parte integrante do presente Acordo, a autorização para a utilização e manutenção das instalações necessárias à condução de operações militares, bem como para o trânsito de aviões militares dos Estados Unidos da América pela Base das Lajes;*

Considerando o disposto no n.º 1 do artigo IX do referido Acordo Técnico, nos termos do qual é criada uma comissão técnica com a *finalidade de facilitar a implementação deste Acordo;*

Considerando que o n.º 2 do artigo IX do Acordo Técnico refere que a *comissão técnica será constituída por representantes do Ministério da Defesa de Portugal e do Departamento de Defesa dos Estados Unidos, terá um coordenador, nomeado por cada uma das Partes, podendo-lhe ser agregadas, por designação do coordenador, outras individualidades, sempre que a natureza do trabalho o justifique;*

Considerando a necessidade de nomear um novo representante do Comando da Zona Aérea dos Açores e seu assessor para a referida comissão técnica;

Assim, atento o anteriormente exposto, nos termos do artigo IX do Acordo Técnico que é parte integrante do Acordo de Cooperação e Defesa entre Portugal e os Estados Unidos da América, ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 72/95, de 11 de outubro, e tendo como referência o n.º 1 do Despacho n.º 9635/2000, de 20 de abril, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no Diário da República n.º 108, de 10 de maio de 2000, que estabelece a composição da delegação portuguesa da Comissão Técnica, determino, o seguinte:

1 – Nomear o COR/TOMMET 043608-K António João Ferreira Nunes como membro da Comissão Técnica, como representante do Comando da Zona Aérea dos Açores, em substituição do COR/PILAV 040408-L Eduardo Jorge Pontes de Albuquerque Faria.

2 – Nomear o CAP/TPAA 078659-E António Manuel Peva Soares como membro da Comissão Técnica, como assessor do representante do Comando da Zona Aérea dos Açores, em substituição do TCOR/TINF 057583-G Carlos Manuel de Sousa Mendes.

3 – O presente despacho produz efeitos a partir de 29 de outubro de 2012, inclusive.

22 de janeiro de 2013. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

206729338

Portaria n.º 71/2013

Atento o louvor concedido pelo Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, em 10 de dezembro de 2012, ao Major de Infantaria, NIM 13638091, Carlos Alberto da Silva de Sousa Pinto, considero que o seu desempenho nas funções que lhe foram confiadas neste corpo superior de polícia criminal satisfaz os requisitos expressos no artigo 25.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, porquanto a sua ação contribuiu significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Ministério da Defesa Nacional.

Assim, nos termos da competência que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 34.º e atento o disposto nos artigos 25.º, 26.º e alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º, todos do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, concedo a medalha da defesa nacional, de 2.ª classe, ao Major de Infantaria Carlos Alberto da Silva de Sousa Pinto.

22 de janeiro de 2013. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

206729427

Secretaria-Geral

Aviso n.º 1907/2013

Procedimento Concursal Comum com vista à ocupação de um Posto de Trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional (SG/MDN), aberto pelo Aviso n.º 14787/2012, publicado no *DR,* 2.ª série, n.º 213, de 5 de novembro, de que a respetiva lista/convocatória para a realização da prova de conhecimentos, se encontra disponível para consulta na Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, sita na sita na Avenida Ilha da Madeira, 1 — 3.º piso, Lisboa — *placard* Recursos Humanos — bem como, na página eletrónica respeitante à SG/MDN disponível em: www.portugal.gov.pt — O Ministro da Defesa Nacional — Sobre o Ministério — Concursos de Pessoal — Secretaria-Geral.

2 — A prova terá lugar no dia 16 de fevereiro de 2013 (sábado), com início às 10.30 horas, no Instituto de Estudos Superiores Militares, sito na Rua de Pedrouços — 1449-027 Lisboa.

3 — Os candidatos deverão comparecer para a realização da prova, 30 minutos antes do seu início, (10 horas), munidos do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão válidos.

4 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,500 valores. A realização da prova de natureza teórica é individual, sem consulta da legislação e ou da bibliografia, terá a duração de 120 minutos, revestirá a forma escrita, e será composta por dois grupos, em que o primeiro, alusivo à parte genérica, se subdivide em perguntas de escolha múltipla e perguntas de resposta simples, e o segundo, correspondente à componente específica, será constituído por uma parte de perguntas de resposta simples e uma outra de perguntas de desenvolvimento, conforme estabelecido por deliberação do júri, constante da Ata n.º 4, de 29 de janeiro de 2013.

5 — Durante a realização da prova de conhecimentos, não é permitido o uso de telemóveis ou outros aparelhos, com ou sem auriculares, conforme previsto no n.º 13.1 do supracitado Aviso.

31 de janeiro de 2013. — O Secretário-Geral, *Gustavo André Esteves Alves Madeira*.

206728869

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.

Despacho (extrato) n.º 2214/2013

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., de 17 de julho de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, foi reposicionada, com efeitos a 1 de janeiro de 2011, na primeira posição remuneratória da tabela aprovada em anexo no referido diploma, a Enfermeira Rosa Maria Ramos Sequeira Pimenta.

31 de janeiro de 2013. — O Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Fernando Caetano*.

206726835

Despacho (extrato) n.º 2215/2013

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., de 17 de julho de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, foi reposicionada, com efeitos a 1 de janeiro de 2012, na primeira posição remuneratória da tabela aprovada em anexo no referido diploma, a Enfermeira Paula Cristina do Pranto Sousa.

31 de janeiro de 2013. — O Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Fernando Caetano.*

206726787

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Direção de Administração de Recursos Humanos

Repartição de Reserva, Reforma e Disponibilidade

Portaria n.º 72/2013

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o TCor NIM 16633768, João Manuel Andrade Pinto Bessa transite para a:

Situação de reforma

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 159.º do EMFAR, conjugado com o Dec Lei n.º 166/05 de 23 de setembro e Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro, devendo ser considerado nesta situação, desde 21 de dezembro de 2012.

15 de janeiro de 2013. — Por delegação do Diretor de Administração dos Recursos Humanos, após delegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Chefe da Repartição de Reserva Reforma e Disponibilidade, *Jorge Ferreira de Brito,* Cor Inf.

206726681

FORÇA AÉREA

Comando de Pessoal da Força Aérea

Direção de Pessoal

Repartição de Pessoal Civil

Despacho (extrato) n.º 2216/2013

Por despacho do Diretor do Pessoal da Força Aérea, de 04 de janeiro de 2013, por subdelegação de competências, e por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas, de 17 de dezembro de 2012, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Anabela Mendes dos Santos, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas, integrada na carreira e categoria de Assistente Técnico, no mapa de pessoal da Força Aérea, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e artigo 48.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, mantendo a sua posição remuneratória, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 04 de janeiro de 2013.

30 de janeiro de 2013. — O Chefe da Repartição de Pessoal Civil, Interino, *Major António Carlos Florindo Carneiro*.

206728171

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2217/2013

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por proposta do Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil, exonero, a seu pedido, o Coronel José Manuel Morais Codeço do cargo de segundo comandante operacional nacional do Comando Nacional de Operações de Socorro da Autoridade Nacional de Proteção Civil, com efeitos a partir de 7 de janeiro de 2013.

7 de janeiro de 2013. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva.*

206726527

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Declaração n.º 28/2013

Por despacho de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna de 19 de novembro de 2012.

António Jorge Correia Batista, Cabo de Infantaria n.º 1960633, da Unidade de Controlo Costeiro da Guarda Nacional Republicana, foi autorizado a aceitar e usar a Medalha Prateada de dador benévolo de sangue com que foi agraciado pelo Ministério da Saúde.

18 de janeiro de 2013. — O Diretor de Justiça e Disciplina, *José Fernando Magalhães Gaspar,* coronel.

206727053

Despacho n.º 2218/2013

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 23.º da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, delego no Comandante Interino do Comando Territorial da Guarda, Tenente Coronel de Infantaria, António Alberto da Silva Dias, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de € 25 000;

b) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de € 150 000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho;

c) Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;

d) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que decorram em território nacional, bem como o processamento do abono correspondente nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 379/90, de 18 de maio, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 230/93, de 26 de junho;

e) Autorizar o abono a dinheiro da alimentação por conta do Estado ao pessoal, militar e civil, que a ela tiver direito, quando não for possível por razões operacionais, o fornecimento de alimentação em espécie, ou as condições de saúde, devidamente comprovadas, aconselhem tratamento dietético especial, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho;

f) Analisar, instruir e decidir requerimentos e reclamações que me sejam dirigidos relacionados com as competências, ora delegadas;

2 — Subdelegação de competências — o ora delegado é autorizado a subdelegar, com caráter pessoal, nas seguintes entidades:

a) No 2.º Comandante do Comando Territorial da Guarda, ou no Chefe da Secção de Recursos Logísticos e Financeiros quando esta função for desempenhada por Oficial.
b) Nos Comandantes de Destacamento, a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

3 — A delegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência.
4 — O presente despacho produz efeitos desde 23 de dezembro de 2012.
5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 137.º, do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

28 de dezembro de 2012. — O Comandante-Geral, *Luís Manuel dos Santos Newton Parreira,* tenente-general.

206725669

Despacho n.º 2219/2013

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 23.º da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, delego no Comandante do Comando Territorial de Castelo Branco, Coronel de Infantaria, Alfredo João de Oliveira Gonçalves, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de € 25 000;
b) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de € 150 000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;
c) Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;
d) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que decorram em território nacional, bem como o processamento do abono correspondente nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 379/90, de 18 de maio, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 230/93, de 26 de junho;
e) Autorizar o abono a dinheiro da alimentação por conta do Estado ao pessoal, militar e civil, que a ela tiver direito, quando não for possível por razões operacionais, o fornecimento de alimentação em espécie, ou as condições de saúde, devidamente comprovadas, aconselhem tratamento dietético especial, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho;
f) Analisar, instruir e decidir requerimentos e reclamações que me sejam dirigidos relacionados com as competências, ora delegadas;

2 — Subdelegação de competências — o ora delegado é autorizado a subdelegar, com caráter pessoal, nas seguintes entidades:

a) No 2.º Comandante do Comando Territorial de Castelo Branco, ou no Chefe da Secção de Recursos Logísticos e Financeiros quando esta função for desempenhada por Oficial.
b) Nos Comandantes de Destacamento, a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

3 — A delegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência.
4 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de janeiro de 2013.
5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 137.º, do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

14 de janeiro de 2013. — O Comandante-Geral, *Luís Manuel dos Santos Newton Parreira,* tenente-general.

206726673

Despacho n.º 2220/2013

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 23.º da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, delego no Comandante do Comando Territorial de Setúbal, Coronel de Cavalaria, Maximiano Jorge Henriques Gomes, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de € 25 000;
b) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de € 150 000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;
c) Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;
d) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que decorram em território nacional, bem como o processamento do abono correspondente nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 379/90, de 18 de maio, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 230/93, de 26 de junho;
e) Autorizar o abono a dinheiro da alimentação por conta do Estado ao pessoal, militar e civil, que a ela tiver direito, quando não for possível por razões operacionais, o fornecimento de alimentação em espécie, ou as condições de saúde, devidamente comprovadas, aconselhem tratamento dietético especial, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho;
f) Analisar, instruir e decidir requerimentos e reclamações que me sejam dirigidos relacionados com as competências, ora delegadas;

2 — Subdelegação de competências — o ora delegado é autorizado a subdelegar, com caráter pessoal, nas seguintes entidades:

a) No 2.º Comandante do Comando Territorial de Setúbal, ou no Chefe da Seção de Recursos Logísticos e Financeiros quando esta função for desempenhada por Oficial.
b) Nos Comandantes de Destacamento, a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

3 — A delegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência.
4 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de janeiro de 2013.
5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 137.º, do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

14 de janeiro de 2013. — O Comandante-Geral, *Luís Manuel dos Santos Newton Parreira,* tenente-general.

206726738

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 2221/2013

Nos termos da alínea *a*) do artigo 99.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, designo, pelo período de um ano, a título gratuito, por razões de interesse público excecional, o Senhor Luís Manuel Serra e Seixas, aposentado, para vogal do Conselho dos Oficiais de Justiça.

25 de janeiro de 2013. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

206728009

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO

Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Despacho n.º 2222/2013

No âmbito do Programa de Redução e Melhoria da Administração Central *(PREMAC*), foi assumido, na lei orgânica do Ministério da Economia e do Emprego (MEE), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 126-C/2011 de 29 de dezembro, a extinção, fusão e reestruturação de vários organismos deste Ministério.

Também o Plano Estratégico dos Transportes (PET), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 45/2011, de 10 de novembro, determinou a reestruturação do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P. (IMTT, I.P.), que passa a integrar o Instituto das Infraestruturas Rodoviárias, I.P. (InIR, I.P.), que se extingue, e determinadas competências, na área da regulação marítimo-portuária, do Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos, I.P. (IPTM, I.P.).

No âmbito dessa determinação foi publicada a lei orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes (IMT, I.P.), conforme Decreto-Lei n.º 236/2012, de 31 de outubro, o qual entrou em vigor no dia 1 de novembro de 2012.

Pelo Despacho n.º 1654-B/2012, de 12 de dezembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 243, de 17 de dezembro, foi nomeado o coordenador do processo de reestruturação do IMTT, I.P., que passa a designar-se Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P., IMT, I.P., bem como do processo de extinção e fusão do InIR, I.P. e da Comissão de Planeamento e Emergência dos Transportes Terrestres, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 126-C/2011, de 29 de dezembro.

Também pelo Despacho n.º 15688/2012, de 3 de dezembro, publicado na 2ª Série do *Diário da República*, n.º 238, de 10 de dezembro, foi nomeada a coordenadora que assegura o desenvolvimento e concretização do processo de extinção e fusão do IPTM, I.P. nos diversos serviços integradores, alguns dos quais sob tutela do Ministério da Agricultura, do Mar, Ambiente e Ordenamento do Território (MAMAOT), o que lhe confere especificidade face à distribuição das suas atribuições.

Considerando que a reestruturação do IMTT, I.P. e a extinção-fusão do InIR, I.P. ocorrem com a entrada em vigor do diploma orgânico do IMT, I.P. — entendendo-se como tal a data da entrada em vigor do decreto-lei que aprova a orgânica do IMT, I.P. — e compreendem um conjunto de operações e decisões necessárias à cessação das atividades dos organismos – *ex vi* n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro, e Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro, na última redação dada pela Lei n.º 64-B/2011 (lei do Orçamento de Estado para 2012) que estabelece o regime de mobilidade dos funcionários;

Considerando que os processos em referência ocorrem no prazo de 60 dias úteis a contar da entrada em vigor do diploma orgânico do IMT, I.P., ou seja até ao dia 28 de janeiro de 2013;

Considerando que findo este período de 60 dias, se os processos em causa ainda não estiverem concluídos, os mesmos passam a decorrer sob responsabilidade exclusiva do dirigente máximo do serviço integrador, cabendo-lhe "o exercício das competências atribuídas ao serviço extinto ou reestruturado", conforme a alínea b) do n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro;

Considerando que, face à complexidade dos processos em causa, não foi possível concluir a reestruturação até ao dia 28 de janeiro de 2013;

Considerando que, com a entrada em vigor, a partir de 1 de janeiro de 2013, do orçamento do IMT, I.P., sob responsabilidade dos seus novos dirigentes superiores, designados pelo Despacho n.º 1064-A/2012, de 11 de dezembro, torna-se necessário imprimir nova orientação à gestão dos serviços.

Assim, no uso das competências que me foram delegadas pelo Ministro da Economia e do Emprego, através do Despacho n.º 10353/2011, de 17 de agosto, ao abrigo do disposto no artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e do n.º 4 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 126-C/2011, de 29 de dezembro, determino o seguinte:

1 — As comissões de serviço dos dirigentes superiores dos organismos em processo de reestruturação e extinção-fusão, em concreto, do IMTT, I.P. e do InIR, I.P., cessam com efeitos ao dia 28 de janeiro de 2013.

2 – O estabelecido no número anterior não se aplica aos dirigentes superiores do IPTM, I.P., dada a especificidade do processo de extinção deste organismo e fusão das suas atribuições em organismos integradores pertencentes a ministérios distintos.

3 – O presente despacho produz efeitos a partir de 28 de janeiro de 2013.

31 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro.*

206727718

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo

Despacho n.º 2223/2013

O Decreto Regulamentar n.º 58/2007, de 27 de abril, definiu a natureza, missão, atribuições e o tipo de organização interna das direções regionais da economia. Assim ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, a estrutura nuclear dos serviços, bem como a definição das atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas, são aprovadas por portaria.

Considerando a publicação Portaria n.º 537/2007, de 30 de abril, que fixa a estrutura nuclear das direções regionais da economia e as respetivas competências, impõe-se, proceder com a maior brevidade à nomeação de um responsável para a Divisão de Metrologia, para que seja garantido o normal funcionamento dos serviços atento às funções de caráter transversal que estão cometidas a esta Direção Regional.

Considerando ainda 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, e 64/2011, de 22 de dezembro, estabelece, no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura de lugar;

Assim, ao abrigo, dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com as alterações supra referidas, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Metrologia, cargo de direção intermédia de 2.º grau, o licenciado Jorge Célio Murcho Fradique, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013.

O nomeado possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e detém competências e aptidões para o exercício do cargo, conforme resulta da síntese curricular, anexa ao presente despacho.

31 de janeiro de 2013. — O Diretor Regional, *Ricardo Jorge Lima de Sousa Emílio*.

Síntese curricular

Dados biográficos:

Nome: Jorge Célio Murcho Fradique;
Data de nascimento/naturalidade: 30 de outubro de 1959, Évora.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica — ramo de Telecomunicações e Eletrónica — pelo Instituto Superior Técnico, Universidade Técnica de Lisboa;

Especialização em Engenharia da Qualidade pelo ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade;

Mestre em Engenharia Física — Instrumentação, Metrologia e Qualidade — pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Formação específica: FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, do INA.

Formação profissional relevante:

Controlo e Informatização em Ruído Industrial, do ITEC em colaboração com o CAPS/UTL;

Formação Pedagógica de Formadores, do INA.

Experiência profissional:

Situação profissional atual: chefe de divisão de Metrologia da Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo (desde 1 de julho de 2004), atualmente em regime de gestão.

Os principais trabalhos desenvolvidos abarcam as áreas de:

Aplicação da legislação relativa ao Controlo Metrológico, em particular nas áreas da massa, volumes, pressão, tempo e pré-embalados; gestão do Laboratório Regional de Metrologia de Lisboa, laboratório de calibração acreditado nos domínios da massa, do volume, da pressão, e do tempo/frequência;

Gestão do Laboratório de Acústica, laboratório de ensaios acreditado nos domínios do ruído ambiente, da exposição de trabalhadores ao ruído, da acústica de edifícios e da potência sonora de equipamentos.

Diversos artigos científicos publicados em congressos e seminários, nos domínios da acústica e da metrologia.

Carreira profissional:

Chefe de divisão de Licenciamento e Fiscalização do Serviço da Indústria da Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo, do Ministério da Economia (2001-2004);

Técnico superior de 2.ª classe da Delegação Regional da Indústria e Energia de Lisboa e Vale do Tejo (1991-1995);

Técnico superior de 1.ª classe da Delegação Regional da Indústria e Energia de Lisboa e Vale do Tejo (1995-1999);

Técnico superior principal do quadro da Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo (1999-2001);

Responsável técnico do Laboratório de Acústica da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Ministério da Economia (até 2001).

206729638

Despacho n.º 2224/2013

O Decreto Regulamentar n.º 58/2007, de 27 de abril, definiu a natureza, missão, atribuições e o tipo de organização interna das direções regionais da economia. Assim ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, a estrutura nuclear dos serviços, bem como a definição das atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas, são aprovadas por portaria.

Considerando a publicação Portaria n.º 537/2007, de 30 de abril, que fixa a estrutura nuclear das direções regionais da economia e as respetivas competências, impõe-se, proceder com a maior brevidade à nomeação de um responsável para a Divisão de Recursos Geológicos, para que seja garantido o normal funcionamento dos serviços atento às funções de caráter transversal que estão cometidas a esta Direção Regional.

Considerando ainda 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, e 64/2011, de 22 de dezembro, estabelece, no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura de lugar;

Assim, ao abrigo, dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 com as alterações supra referidas, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Recursos Geológicos, cargo de direção intermédia de 2.º grau, o licenciado Joaquim António Baia Ferreira da Costa, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013.

O nomeado possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e detém competências e aptidões para o exercício do cargo, conforme resulta da síntese curricular, anexa ao presente despacho.

31 de janeiro de 2013. — O Diretor Regional, *Ricardo Jorge Lima de Sousa Emílio*.

Síntese curricular

Nome: Joaquim António Baía Ferreira da Costa Data de nascimento/naturalidade: 3 de dezembro de 1961, Mealhada, Aveiro

Habilitações académicas

Licenciatura em Engenharia de Minas, pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (F.E.U.P.), 1986.

Formação Específica

Seminário de Alta Direção — INA (2005)

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública — INA (2010)

Experiência profissional

Situação profissional Atual:

Chefe de divisão dos Recursos Geológicos de junho de 2004 a janeiro de 2013, do quadro de pessoal dirigente da DRE-LVT, atualmente em regime de gestão corrente; os principais trabalhos desenvolvidos como chefe de divisão dos Recursos Geológicos são o planeamento, organização, controlo e orientação dos trabalhos relativos:

À aplicação da legislação do setor extrativo, licenciamento e fiscalização técnica, bem como nos aterros de indústria extrativa;

Ao licenciamento de estabelecimentos industriais, unidades transformadoras e anexos de pedreiras e minas, nos termos da legislação RELAI e REAI;

Ao controlo dos pareceres/autorizações para utilização de explosivos e pólvoras em pedreiras e elaboração de exames para obtenção das respetivas cédulas para os operadores de pólvoras, explosivos e substâncias explosivas;

Representante da DRELVT nos Conselhos Estratégicos do Parque Natural da Arrábida e no Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros;

Situações profissionais anteriores:

Engenheiro de Minas de 2.ª Classe da Direção Geral de Geologia e Minas, (1988-1993);

Técnico Superior de 1.ª Classe da Delegação Regional da Indústria e Energia de Lisboa e Vale do Tejo (1993-1997);

Técnico Superior Principal da Delegação Regional da Indústria e Energia de Lisboa e Vale do Tejo (1997-2001);

Assessor da Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo (2001-2004);

Atividade docente:

Ensino superior privado, no ISLA Santarém -Instituto Superior de Línguas e Administração (1988-2009);

206729419

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.

Despacho n.º 2225/2013

A TAP — Transportes Aéreos Portugueses, S. A., com sede no Edifício 25, Aeroporto de Lisboa, 1704-801 Lisboa, requereu uma autorização para a exploração de serviços aéreos regulares extracomunitários, em regime de *code-share,* enquanto *marketing carrier*, na rota Lisboa-Dubai-Lisboa.

Tendo a requerente cumprido os requisitos exigíveis para o efeito determino, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 116/2012, de 29 de maio, no uso das competências delegadas pelo Conselho Diretivo do INAC, I. P., conforme subalínea *i*) da alínea *d*) do n.º 2.2, da Deliberação n.º 70/2012, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 15, de 20 de janeiro de 2012, o seguinte:

1 — É concedida à empresa TAP — Transportes Aéreos Portugueses, S. A. uma autorização para a exploração de serviços aéreos regulares extracomunitários, em regime de *code-share,* enquanto *marketing carrier,* na rota Lisboa-Dubai-Lisboa.

2 — Pela concessão da presente autorização são devidas taxas, de acordo com o estabelecido no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 116/2012, de 29 de maio e artigo 2.º da Portaria n.º 464/92, de 5 de junho.

24 de janeiro de 2013. — O Vice-Presidente, *Paulo Alexandre Soares*.

206727742

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 2226/2013

Com a publicação do regulamento de execução (UE) Nº 203/2012 da Comissão, de 8 de março de 2012, que altera o Regulamento (CE) nº 889/2008 que estabelece normas de execução do Regulamento (CE) nº 834/2007 do Conselho, no que respeita ao vinho biológico, foram estabelecidas as disposições específicas relativas à produção e rotulagem de vinho biológico, em aplicação a partir de 1 de agosto de 2012.

Os operadores que pretendam produzir vinho biológico no território nacional ou colocar no mercado vinho biológico, têm que sujeitar a sua empresa ao sistema de controlo previsto no artigo 27º do regulamento (CE) Nº 834/2007 do Conselho relativo à produção biológica e à rotulagem dos produtos biológicos.

As competências de controlo no âmbito do citado regulamento podem ser conferidas a entidades de controlo, que devem oferecer garantias adequadas de objectividade e imparcialidade e dispor de pessoal qualificado e de recursos necessários para desempenhar as suas funções.

As tarefas de controlo podem ser atribuídas a autoridades de controlo definidas na alínea o) do artigo 2º do citado Regulamento (CE) nº 834/2007 do Conselho.

O Instituto dos Vinhos do Douro e Porto, I.P. (IVDP), organismo público cuja natureza se encontra descrita no artigo 1º e cujas missão e atribuições se encontram descritas no artigo 3º do Decreto-Lei 47/2007 exerce funções de certificação e controlo dos vinhos do Douro e Porto.

A Direção Geral da Agricultura e do Desenvolvimento Rural (DGADR), Autoridade Competente para o controlo do Modo de Produção Biológico (MPB), considera que o IVDP reúne as condições necessárias para que seja indigitado como autoridade para o controlo e certificação de vinho biológico.

Assim, ao abrigo da alínea o) do artigo 2º e do artigo 27º do Regulamento (CE) nº 834/2007 do Conselho, de 28 de junho de 2007, relativo à produção biológica e à rotulagem dos produtos biológicos, e no uso das competências delegadas através do Despacho nº 12412/2011, de 20 de Setembro, determino:

1 - São atribuídas ao Instituto dos Vinhos do Douro e Porto, I.P. (IVDP) competências para proceder aos controlos e à certificação nos domínios da produção e da comercialização de vinho biológico, revestindo assim o IVDP a figura de Autoridade de Controlo para vinho biológico.

2 - Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

4 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, *José Daniel Rosas Campelo da Rocha*.

206727353

Louvor n.º 170/2013

Ao cessar funções como Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, apraz-me louvar publicamente a técnica especialista do meu Gabinete Dr.ª Joana Maria Enes da Silva Malheiro Novo, a qual revelou possuir elevadas qualidades profissionais e humanas, tendo exercido as funções que lhe foram confiadas com extrema lealdade, competência e dedicação, em muito contribuindo para a boa resolução dos assuntos da responsabilidade do meu Gabinete.

31 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, *José Daniel Rosas Campelo da Rocha*.

206729549

Louvor n.º 171/2013

Ao cessar funções como Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, expresso o meu público louvor ao técnico especialista do meu Gabinete Engenheiro José Carlos de Sousa Uva Patrício Paul pela forma extremamente competente, dedicada e responsável com que desempenhou as funções de coordenação dos trabalhos respeitantes ao Inventário Florestal Nacional, instrumento de política determinante para o sector.

31 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, *José Daniel Rosas Campelo da Rocha*.

206729598

Louvor n.º 172/2013

Ao cessar funções como Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, apraz-me louvar publicamente a adjunta do meu Gabinete Dr.ª Carolina Maria Dantas dos Reis Faria Seco pelo modo como sempre exerceu as funções de apoio jurídico ao meu Gabinete, sublinhando as suas capacidades pessoais, sólidos conhecimentos técnicos, sentido de responsabilidade e permanente empenhamento, em muito contribuindo para a boa resolução dos assuntos da responsabilidade do meu Gabinete.

31 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, *José Daniel Rosas Campelo da Rocha*.

206729379

Louvor n.º 173/2013

Ao cessar funções como Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, expresso o meu público louvor ao adjunto do meu Gabinete Dr. Fernando Jorge do Nascimento Pires Nogueira pela forma leal, competente e dedicada como exerceu as funções que lhe foram atribuídas nas áreas da gestão financeira e organizacional, destacando as suas qualidades humanas, assim como a solidez dos seus conhecimentos profissionais, em muito contribuindo para a boa resolução dos assuntos da responsabilidade do meu Gabinete.

31 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, *José Daniel Rosas Campelo da Rocha*.

206729646

Gabinetes dos Secretários de Estado do Mar e do Ambiente e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 2227/2013

Tendo presente o significativo valor ecológico e socioeconómico do sistema lagunar da Ria Formosa, bem como a sua especial importância como zona de produção de moluscos bivalves, que tem motivado a atribuição de várias classificações no âmbito de inúmeras diretivas comunitárias, por forma a proteger e melhorar as condições das suas diversas componentes biofísicas.

Considerando que a área da Ria Formosa corresponde a águas conquícolas nas zonas de produção de bivalves e que os fatores que contribuem, na correspondente bacia hidrográfica, para a contaminação fecal das águas se encontram dispersos no território, o que determina a permanente necessidade de controlo e de melhoria quanto à redução dos seus potenciais de contaminação.

Considerando que é necessário definir o conjunto de medidas que se mostram adequadas para assegurar a proteção e melhoria constante da qualidade dessas águas, por forma a otimizar a produção/captura dos moluscos bivalves e aumentar a sua qualidade como produto para consumo humano.

Neste contexto, importa adotar um Programa de Ação e Medidas para a Melhoria e Controlo da Qualidade da Água na Ria Formosa, elaborado em consonância com a Diretiva 2006/113/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, cujo conteúdo resulta de um trabalho conjunto desenvolvido pela ex-Administração da Região Hidrográfica do Algarve, atualmente integrada na Agência Portuguesa do Ambiente, I.P., em articulação com o Instituto Português do Mar e da Atmosfera (IPMA), e verificando-se que importa dar publicidade às medidas de ação propostas, de modo a envolver os diversos intervenientes no cumprimento da referida calendarização e divulgá-las aos possíveis destinatários.

Assim, nos termos das competências delegadas pela Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, ao abrigo dos n.os 6 e 7 do Despacho n.º 12412/2012, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 181, de 20 de setembro, determina-se o seguinte:

1- O Programa de Ação e Medidas para a Melhoria e Controlo da Qualidade da Agua na Ria Formosa é publicado em anexo ao presente despacho.

2- O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

31 de janeiro de 2013. — O Secretário de Estado do Mar, *Manuel Pinto de Abreu.* — O Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território, *Pedro Afonso de Paulo.*

ANEXO

Programa de Ação e Medidas para a Melhoria e Controlo da Qualidade da Água na Ria Formosa

Enquadramento

A contaminação fecal nos bivalves não produz qualquer efeito patológico que contribua para a sua mortalidade. Elevados índices de coliformes fecais nos bivalves podem causar doenças nos seres humanos através do seu consumo como alimento, sendo deste modo um problema de saúde pública e não um problema em si para os próprios bivalves.

Para salvaguarda da saúde pública foram publicadas normas específicas de produção e higiene para a comercialização de moluscos bivalves, definidas em detalhe nos Regulamentos (CE) n.ºs 854/2004, 852/2004 e 853/2004, de 29 de abril e complementadas posteriormente pela Portaria n.º 1421/2006 de 21 de dezembro. Assim, o controlo das áreas de produção de bivalves e da sua comercialização, quanto à contaminação fecal, ficaram devidamente estabelecidas, sendo estes os diplomas que quanto a esta matéria passaram a vigorar.

Na Ria Formosa, a definição de zonas de produção distintas (A, B e C) em função de diferentes graus de contaminação fecal, bem como a monitorização e controlo exigidos pelos referidos Regulamentos, correspondem a procedimentos de rotina da responsabilidade do IPMA.

A produção de bivalves na Ria Formosa evoluiu e estruturou-se, assente no referido quadro legal a nível de métodos de produção, controlo e depuração, encontrando-se, atualmente, totalmente salvaguardada a qualidade e a higiene dos moluscos bivalves para comercialização e consumo humano.

Existiu o entendimento de que a legislação específica, acima referida, para o controlo da contaminação fecal em bivalves foi a que passou a vigorar e a ter que ser seguida, uma vez que a primeira Diretiva Comunitária 79/923/CE, de 30 de outubro, relativa a este assunto refere em nota de rodapé: *"enquanto não houver legislação específica relativa à proteção dos consumidores de produtos conquícolas, este valor deve ser imperativamente respeitado, nas águas onde vivem moluscos diretamente consumidos pelo homem"* (O valor a que faz menção é um VMR de 300 coliformes fecais - NMP/100 g de carne e líquido intervalvar do molusco). Aquela seria assim a legislação específica publicada posteriormente, com muito maior desenvolvimento e detalhe quanto a este assunto.

A Diretiva 2006/113/CE, de 12 de dezembro que codifica e revoga a Diretiva n.º 79/923/CEE, de 30 de outubro, referente às águas conquícolas, contrariamente à anterior não remete para legislação específica a proteção dos consumidores de produtos conquícolas quanto aos níveis de contaminação fecal.

Determina a definição de um programa de medidas, por forma a reduzir a poluição nas águas conquícolas, tendo como objetivo atingir, a prazo, uma situação ideal de qualidade da água, em que os bivalves não ultrapassem, no que respeita à contaminação fecal, 300 Coliformes fecais/100 g de carne e líquido intervalvar. Este nível de contaminação será equivalente em termos de correspondência paramétrica a 230 *Escherichia coli*/100 g de carne e líquido intervalvar. Ou seja, o nível de contaminação máximo das zonas de produção de bivalves de classe A, em que os bivalves podem ser diretamente consumidos pelo homem. Este nível de contaminação definido pela Diretiva é entendido como ideal, uma vez que de acordo com a informação disponível, em praticamente nenhum sistema lagunar Europeu, localizado em áreas com presença humana, se atingem valores preponderantemente abaixo desse limite.

Neste contexto, não obstante o estado português, por vínculo ao cumprimento dos diversos normativos comunitários e nacionais ter vindo a concretizar medidas efetivas para a melhoria progressiva e controlo da qualidade das águas, e salubridade dos produtos para consumo humano na Ria Formosa, nomeadamente a diretiva comunitária 91/271/CEE, de 21 de maio (relativa ao tratamento de águas residuais urbanas) e o Regulamento (CE) n.º 854/2004, de 29 de abril (que, como referido, estabelece regras específicas de organização dos controlos oficiais de produtos de origem animal destinados ao consumo humano), no que respeita a problemas de contaminação fecal, é necessário, assim, definir um programa de ação, onde essas medidas, e outras medidas a concretizar no futuro sejam formalmente discriminadas nos termos do art.º 5º da Diretiva 2006/113/CE, de 12 de Dezembro, por forma a assegurar a proteção e melhoria das Águas Conquícolas na Ria Formosa.

Principais conclusões dos estudos sobre poluição fecal em bivalves

No ano corrente foram elaborados dois estudos de referência relativos à contaminação fecal de bivalves na Ria Formosa: *"Qualidade Microbiológica dos Bivalves da Ria Formosa — Vinte Anos de Resultado/"* e o *"Quasus — Qualidade Ambiental e Sustentabilidade dos Recursos da Ria Formosa"*. Ambos são da responsabilidade do IPMA. O primeiro a uma escala global para a ria e o segundo em 3 estações de amostragem representativas das diferentes condições ambientais do sistema lagunar (encontra-se em fase de conclusão), apresentam conclusões que se deverão ter em conta para a definição do Programa de Acão a apresentar.

De uma forma simplificada:

Existem duas fontes de contaminação fecal na Ria Formosa: poluição pontual (nas quais se incluem as ETAR) e poluição difusa (águas de escorrência das chuvas drenadas de zonas agrícolas e urbanas).

Ambos os trabalhos referem que na última década, em termos globais, a água da Ria Formosa apresenta índices de contaminação fecal significativamente mais baixos do que nos anos anteriores, como resultado de uma melhoria muito significativa do sistema de tratamento dos efluentes urbanos através de ETAR. Atualmente a totalidade das águas residuais dos centros urbanos localizados na área de influência da Ria Formosa são devidamente tratados num sistema de ETAR modernizado, cuja gestão se encontra otimizada por uma empresa criada para o efeito e que faz a gestão integral do sistema em toda a região.

As únicas ETAR que carecem de remodelação, embora para as exigências atuais se encontrem em bom nível de funcionamento, são a Faro-Nascente e a Olhão-Poente. Prevê-se a junção destas ETAR numa única, estando a conclusão da obra prevista para 2016. Estes sistemas assentam atualmente no processo de lagunagem, pretendendo-se com a construção da nova ETAR reduzir a dependência dos níveis de tratamento à variação das condições climatéricas. O projeto encontra-se em fase de avaliação de impacte ambiental.

De acordo com os estudos em apreço existe um contraste significativo entre os níveis de contaminação fecal no verão, com menor contaminação, e na época das chuvas no inverno onde são atingidos os valores mais altos. Na época estival, não obstante existir um aumento muito significativo da população, em que se esperaria como resultado um aumento da contaminação fecal (pelo aumento de volume de águas residuais tratadas), os valores são menores, dado que o sistema de ETAR tem eficiência de tratamento e a ação combinada das elevadas temperaturas, aumento da salinidade e radiação solar atuam de modo a reduzir a concentração de *E. Coli* no meio, tendo um efeito bactericida. Por outro lado a precipitação no inverno foi o agente que mais contribuiu para o aumento da contaminação, originando o transporte de contaminantes nas escorrências das chuvas (poluição difusa).

Programa de ação

Programa de ação para a melhoria e controlo da qualidade da água na Ria Formosa por forma a dar cumprimento às exigências da Diretiva 2006/113/CE, de 12 de dezembro, relativa à qualidade das águas do litoral e salobras para fins aquícolas — Águas Conquícolas, no que respeita a problemas de contaminação fecal.

Tendo presente o significativo valor ecológico e socioeconómico do sistema lagunar da Ria Formosa, bem como a sua especial importância como zona de produção de moluscos bivalves, a mesma tem merecido a atribuição de várias classificações no âmbito de inúmeras diretivas comunitárias, por forma a proteger e melhorar as condições das suas diversas componentes biofísicas, nomeadamente a nível da qualidade das águas, dos habitat e da qualidade dos produtos para consumo humano.

Considerando que a área da Ria Formosa corresponde a águas conquícolas nas zonas de produção de bivalves, e uma vez que os fatores que na correspondente bacia hidrográfica contribuem para a contaminação fecal das águas se encontram dispersos no território (ETAR — fontes de contaminação tópica; drenagem de zonas agrícolas e urbanas — fontes de contaminação difusa), com permanente necessidade de controlo e de melhoria quanto à redução dos seus potenciais de contaminação, com significativa variabilidade intra e interanual, e dado que em alguns sectores da ria se verificam ainda níveis de contaminação fecal que ultrapassam os valores de salvaguarda para o consumo humano direto (sendo estes os valores limite ideais, uma vez que não carecem de depuração), é necessário definir o conjunto de medidas que se entendem necessárias para assegurar, a este nível, a proteção e melhoria constante da qualidade dessas águas, por forma a otimizar a produção/captura dos moluscos bivalves e aumentar a sua qualidade como produto para consumo humano.

Objeto

Este programa tem por objeto estabelecer medidas para a redução e controlo da contaminação fecal da Ria Formosa.

Finalidades

Criar condições para a progressiva melhoria da qualidade da água da Ria Formosa e controlo dessa mesma qualidade no que respeita à contaminação fecal quer por via difusa quer por poluição tópica

Medidas de ação

Medidas de ação já executadas:

■ Elaboração de estudo para avaliar o efeito das descargas de águas residuais na Ria Formosa e definição de critérios para as normas de qualidade microbiológicas a aplicar às descargas de efluentes:

Intervenientes	Calendarização	Estado
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR-Algarve) Universidade do Algarve Instituto Português do Mar e das Pescas (IPMA) Parque Natural da Ria Formosa (PNRF) Instituto Superior Técnico (IST) Associações de Viveiristas	2001-2002	Estudo concluído em dezembro de 2002

■ Dotar as ETAR com mais de 10 000 habitantes equivalentes com tratamento de nível mais avançado que secundário em conformidade com a Diretiva 91/271/CEE, de 21 de maio:

ETAR	Ano de Arranque / Nível de tratamento inicial	Intervenções sofridas	Intervenções previstas
Quinta do Lago	1988 / SEC	Remodelação em 1998, com entrada em funcionamento de nível mais avançado que secundário (N, M e P)	
Faro-Nascente	1998 / SEC+M	—	Desativação e integração num novo sistema de tratamento Faro-Olhão
Faro-Noroeste	1989 / SEC+M	Construída nova ETAR que entrou em funcionamento em ago/2009, com nível de tratamento SEC+M	
Olhão-Poente	1991 / SEC+M	Remodelação total em 2005	Desativação e integração num novo sistema de tratamento Faro-Olhão
Olhão-Nascente	1997 / SEC+M	Reabilitação entre março de 2005 e fevereiro de 2008	

ETAR	Ano de Arranque / Nível de tratamento inicial	Intervenções sofridas	Intervenções previstas
Tavira	1995 / SEC+M	Desativada em 2012 com integração na ETAR de Almargem	
Almargem	2007 / SEC+M	—	

- SEC – Nível de tratamento secundário
- M – Redução de carga microbiológica
- N - Remoção de azoto
- P - Remoção de fósforo

■ Incrementar a população servida por sistema de drenagem e tratamento na aglomeração de Faro:

Sistema de drenagem	Ano de conclusão da obra	ETAR
Faro-Noroeste	2009	Faro-Noroeste

■ Desativação, desde 2000, na bacia hidrográfica da Ria Formosa, de 15 ETAR com capacidade inferior a 10 000 habitantes, com menores níveis de eficiência de tratamento. Estes sistemas foram integrados nas ETAR existentes.

■ Dotar todas as descargas de águas residuais tratadas da respetiva licença de rejeição, em cumprimento com as condições previstas na Diretiva 91/271/CEE, de 21 de maio

ETAR	Ano de Arranque / Nível de tratamento inicial	Data de Licenciamento
Quinta do Lago	1988 / SEC	2002
Faro-Nascente	1998 / SEC+M	2001
Faro-Noroeste	1989 / SEC+M	2001
Olhão-Nascente	1991 / SEC+M	2002
Olhão-Poente	1997 / SEC+M	2002
Tavira	1995 / SEC+M	2006
Almargem	2007 / SEC+M	2007

■ Controlo mensal de todas as áreas de produção de moluscos bivalves da Ria Formosa, constantes na Portaria 1421/2006, de 21 de dezembro, por forma a determinar o grau de contaminação por *E. coli* na polpa e líquido intervalvar dos moluscos bivalves amostrados;

■ Elaboração do relatório: "Qualidade Microbiológica dos Bivalves da Ria Formosa — Vinte Anos de Resultados. Concluído. Publicado nos Relatórios Científicos e Técnicos do IPMA.

■ Elaboração do projeto Forward - Framework for Ria Formosa water quality, aquaculture, and resource development. Enquadra de forma transversal todos os factores que condicionam a produção de bivalves na Ria Formosa (conclusão 2012);

Medidas de ação a executar:

■ Elaboração do projeto Quasus — Qualidade Ambiental e Sustentabilidade dos Recursos da Ria Formosa. Pretende-se com a elaboração deste estudo aprofundar a determinação das principais causas de contaminação fecal na Ria Formosa, por comparação entre a poluição difusa afluente à ria pela rede hidrográfica e as descargas das ETAR e o efeito destas fontes na qualidade biológica e viabilidade da produção. (conclusão 2012);

■ Implementação de programa de monitorização no meio recetor no âmbito dos condicionamentos das licenças de descarga (conclusão em 2013);

■ Implementação de programa de segurança para a interdição da apanha de bivalves para consumo humano em curtos períodos, coincidentes com chuvas torrenciais, em especial as primeiras chuvas após a época de estiagem (conclusão em 2013);

■ Implementação de programa de reforço de vigilância na rede de pluviais para controlar a eventual ocorrência de ligações clandestinas de águas residuais (conclusão 2013);

■ Reabilitação de alguns troços de ribeiras afluentes à Ria Formosa por forma a melhorar as suas condições hidromorfológicas e vegetação das margens, no sentido de potenciar a função depuradora da rede hidrográfica (conclusão em 2015);

■ Construção de novas ETAR e remodelação de ETAR existentes por forma a estabilizar os níveis de eficiência de tratamento ao longo do ano, reduzindo a dependência dos sistemas relativamente às condições climatéricas

ETAR	Data prevista para finalização	Fase
Faro-Nascente Olhão-Poente	2016	Avaliação de Impacte Ambiental

Síntese das medidas de ação a executar:

Medidas de ação	Entidades intervenientes	Ano de conclusão
Projeto Quasus	IPMA; S. Polis Ria Formosa; ARH	2012
Programa de monitorização por parte de entidades com licença de descarga	AdA	2013
Programa de interdição de apanha de bivalves	IPMA	2013
Programa de vigilância na rede de pluviais	ARH; AdA; Câmaras Municipais	2013
Reabilitação de ribeiras	ARH	2015
Construção de novas ETAR — Faro Nascente/Olhão Poente	AdA	2016

206727086

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 2228/2013

A Lei da Água, aprovada pela Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 130/2012, de 22 de junho, transpôs para o ordenamento jurídico interno a Diretiva n.º 2000/60/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro, a qual estabeleceu um quadro de ação comunitária no domínio da política da água e tem como objetivo estabelecer um enquadramento para a proteção das águas superficiais interiores, das águas de transição, das águas costeiras e das águas subterrâneas.

A referida diretiva fixou o ano de 2015 como a data limite até à qual os Estados membros devem atingir o bom estado e bom potencial das massas de água, devendo tais objetivos ambientais ser prosseguidos através da aplicação dos programas de medidas especificados nos planos de gestão das bacias hidrográficas. Estão previstas prorrogações, para efeitos de uma realização gradual dos objetivos para 2021 ou 2027, nos casos em que não seja tecnicamente ou economicamente viável alcançar esses objetivos em 2015.

Os planos de gestão de bacia hidrográfica, enquanto instrumentos de planeamento dos recursos hídricos, visam a gestão, a proteção e a valorização ambiental, social e económica das águas ao nível das bacias hidrográficas integradas numa região hidrográfica.

Uma primeira geração de planos de bacia, enquadrada no âmbito da Lei da Água e da Diretiva Quadro da Água, foi já elaborada. O mesmo quadro legislativo prevê a revisão destes planos, que estarão vigentes no período de 2016 a 2021.

O processo de revisão de um ciclo de planos inicia-se três anos antes da sua entrada em vigor.

A competência para a elaboração, execução e revisão periódica dos planos de gestão de bacia hidrográfica está cometida à Agência Portuguesa do Ambiente nos termos previstos na alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei da Água.

No que respeita à sua área de jurisdição territorial a mesma abrange as regiões hidrográficas (RH) designadas por RH1, RH2, RH3, RH4, RH5, RH6, RH7 e RH8, constituídas pelas bacias hidrográficas delimitadas e descritas no Decreto-Lei n.º 347/2007, de 19 de outubro.

Assim, tendo em conta o disposto no n.º 3 do artigo 29.º da Lei da Água, bem como o disposto no Decreto-Lei n.º 347/2007, de 19 de outubro, importa proceder à revisão dos planos de gestão de bacia

hidrográfica abrangidos pela área de jurisdição da Agência Portuguesa do Ambiente.

Nestes termos, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, determino o seguinte:

1 — Que se proceda à elaboração dos Planos de Gestão das Bacias Hidrográficas, doravante designados por Planos, que integram as Regiões Hidrográficas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 58/2005 e do Decreto-Lei n.º 347/2007.

2 — Os Planos visam a proteção e a valorização ambiental, social e económica dos recursos hídricos ao nível das bacias hidrográficas integradas nas Regiões: RH1, RH2, RH3, RH4, RH5, RH6, RH7 e RH8, tal como delimitadas no Decreto-Lei n.º 347/2007, e o cumprimento dos objetivos ambientais e das medidas de proteção e valorização dos recursos hídricos estabelecidos na Lei da Água, designadamente os seguintes:

a) A caracterização, designação e classificação das águas superficiais e subterrâneas, a identificação das pressões e descrição dos impactes significativos da atividade humana sobre o estado das águas e o balanço entre as potencialidades, as disponibilidades e as necessidades;

b) A identificação de sub-bacias, setores, problemas ou tipos de águas e sistemas aquíferos que requeiram um tratamento específico ao nível da elaboração de planos específicos de gestão das águas;

c) A identificação das redes de monitorização e a análise dos resultados dos programas de monitorização;

d) A análise económica das utilizações da água e as informações sobre as ações e medidas programadas para a implementação do princípio da recuperação dos custos dos serviços hídricos e sobre o contributo dos diversos sectores para este objetivo com vista à concretização dos objetivos ambientais;

e) A definição dos objetivos ambientais para as massas de águas e para as zonas protegidas, bem como a identificação dos objetivos socioeconómicos;

f) O reconhecimento, a especificação e a fundamentação das condições que justifiquem a extensão de prazos para a obtenção dos objetivos ambientais, a definição de objetivos menos exigentes, a deterioração temporária do estado das massas de água, a deterioração do estado das águas, o não cumprimento do bom estado das águas subterrâneas ou do bom estado ou potencial ecológico das águas superficiais;

g) A identificação das entidades administrativas competentes e dos procedimentos no domínio da recolha, gestão e disponibilização da informação relativas às águas e as medidas de informação e consulta pública;

h) O Estabelecimento de normas de qualidade adequadas aos vários tipos e usos da água e as relativas a substâncias perigosas;

i) A definição de programas de medidas e ações previstos para o cumprimento dos objetivos ambientais, devidamente calendarizados, especializados, orçamentados e com indicação das entidades responsáveis pela sua aplicação.

3 — A entidade competente para a elaboração dos Planos é a Agência Portuguesa do Ambiente, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 58/2005.

4 — O âmbito territorial dos Planos compreende todas as bacias hidrográficas, incluindo as massas de águas nelas integradas, tal como delimitadas e descritas no Decreto-Lei n.º 347/2007:

A) RH1:

A1) Bacias hidrográficas:

a) Do rio Minho localizada no território de Portugal;
b) Do rio Lima localizada no território de Portugal;
c) Do rio Âncora;
d) Do rio Neiva;
e) Das ribeiras da costa localizadas entre as bacias hidrográficas anteriores e os espaços localizados entre estas bacias.

A2) Massas de águas:

- Massas de águas de transição, nas quais se incluem os estuários dos rios referidos anteriormente, no que se refere à parte localizada no território de Portugal;

- Massas de águas subterrâneas localizadas no interior dos limites das bacias hidrográficas atrás identificadas e as que, estando partilhadas com as regiões hidrográficas adjacentes, estão associadas a esta região hidrográfica;

- Massa de águas costeira delimitada a oeste por uma linha de referência localizada a uma distância de 1 milha náutica, na direção do mar, dos pontos mais próximos da linha de base a partir da qual são delimitadas as águas territoriais, a leste delimitada por terra e ou, quando aplicável, pela linha de delimitação exterior das águas de transição localizadas em território de Portugal, a norte delimitada pela linha divisória entre as águas costeiras de Portugal e de Espanha e a sul por uma linha perpendicular à mesma linha de referência e que se prolonga de modo a encontrar o limite costeiro terrestre a sul da RH.

A3) Municípios:

Os municípios envolvidos, total ou parcialmente, pelo âmbito territorial do Plano para a RH1 são os seguintes:

Arcos de Valdevez, Barcelos, Caminha, Esposende, Melgaço, Monção, Montalegre, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Ponte de Lima, Terras de Bouro, Valença, Viana do Castelo, Vila Nova de Cerveira e Vila Verde.

B) RH2

B1) Bacias hidrográficas:

a) Do rio Cávado;
b) Do rio Ave;
c) Do rio Leça;
d) Do rio Neiva;
e) Das ribeiras da costa localizadas entre as bacias hidrográficas b) a d) e os espaços localizados entre estas bacias;
f) Das ribeiras da costa entre o limite sul da bacia hidrográfica do rio Leça e o limite norte da bacia hidrográfica do rio Douro e os respetivos espaços localizados entre estas bacias.

B2) Massas de águas:

- Massas de águas de transição, nas quais se incluem os estuários dos rios referidos anteriormente;

- Massas de águas subterrâneas localizadas no interior dos limites das bacias hidrográficas atrás identificadas e as que, estando partilhadas com as regiões hidrográficas adjacentes, estão associadas a esta região hidrográfica;

- Massa de águas costeiras delimitada a oeste por uma linha de referência localizada a uma distância de 1 milha náutica, na direção do mar, dos pontos mais próximos da linha de base a partir da qual são delimitadas as águas territoriais, a leste delimitada por terra e ou, quando aplicável, pela linha de delimitação exterior das águas de transição, a norte delimitada por uma linha perpendicular àquela linha de referência e que se prolonga de modo a encontrar o limite costeiro terrestre norte da RH e a sul por uma linha perpendicular à mesma linha de referência e que se prolonga de modo a encontrar o limite costeiro terrestre sul da RH.

B3) Municípios:

Os municípios envolvidos, total ou parcialmente, pelo âmbito territorial do Plano para a RH2 são os seguintes:

Amares, Barcelos, Boticas, Braga, Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto, Esposende, Fafe, Felgueiras, Guimarães, Lousada, Maia, Matosinhos, Montalegre, Porto, Póvoa de Lanhoso, Póvoa de Varzim, Santo Tirso, Terras de Bouro, Trofa, Valongo, Vieira do Minho, Vila do Conde, Vila Nova de Famalicão, Vila Verde e Vizela.

C) RH 3

C1) Bacias hidrográficas:

a) Do rio Douro localizado no território de Portugal;
b) Das ribeiras da costa entre o limite sul da bacia hidrográfica do rio Douro e o limite norte da bacia hidrográfica do rio Vouga e os respetivos espaços localizados entre estas bacias.

C2) Massas de águas:

- Massas de águas de transição, nas quais se incluem os estuários dos rios referidos anteriormente;

- Massas de águas subterrâneas localizadas no interior dos limites das bacias hidrográficas atrás identificadas e as que, estando partilhadas com as regiões hidrográficas adjacentes, estão associadas a esta região hidrográfica;

- Massas de águas costeiras delimitadas a oeste por uma linha de referência localizada a uma distância de 1 milha náutica, na direção do mar, dos pontos mais próximos da linha de base a partir da qual são delimitadas as águas territoriais, a leste delimitada por terra e ou, quando aplicável, pela linha de delimitação exterior das águas de transição, a norte delimitada por uma linha perpendicular àquela linha de referência e que se prolonga de modo a encontrar o limite costeiro terrestre norte da RH e a sul por uma linha perpendicular à mesma linha de referência e que se prolonga de modo a encontrar o limite costeiro terrestre sul da RH.

C3) Municípios:
Os municípios envolvidos, total ou parcialmente, pelo âmbito territorial do Plano para a RH3 são os seguintes:

Aguiar da Beira, Alfândega da Fé, Alijó, Almeida, Amarante, Armamar, Arouca, Baião, Boticas, Bragança, Cabeceiras de Basto, Carrazeda de Ansiães, Castelo de Paiva, Castro Daire, Celorico de Basto, Chaves, Cinfães, Espinho, Fafe, Felgueiras, Figueira de Castelo Rodrigo, Freixo de Espada à Cinta, Gondomar, Guarda, Lamego, Lousada, Macedo de Cavaleiros, Maia, Marco de Canaveses, Matosinhos, Meda, Mesão Frio, Miranda do Douro, Mirandela, Mogadouro, Moimenta da Beira, Mondim de Basto, Montalegre, Murça, Paços de Ferreira, Paredes, Penafiel, Penedono, Peso da Régua, Pinhel, Porto, Resende, Ribeira de Pena, Sabrosa, Sabugal, Santa Maria da Feira, Santa Marta de Penaguião, São João da Pesqueira, São Pedro do Sul, Sátão, Sernancelhe, Tabuaço, Tarouca, Torre de Moncorvo, Trancoso, Valongo, Valpaços, Vila Flor, Vila Nova de Foz Côa, Vila Nova de Gaia, Vila Nova de Paiva, Vila Pouca de Aguiar, Vila Real, Vimioso e Vinhais.

D) RH 4

D1) Bacias hidrográficas:

a) Do rio Vouga;
b) Do rio Mondego;
c) Do rio Lis e as bacias endorreicas localizadas no seu interior;
d) Das ribeiras da costa compreendidas entre as bacias hidrográficas anteriores e os espaços localizados entre estas bacias;
e) Das ribeiras da costa entre o limite sul da bacia hidrográfica do rio Lis e o cabo Raso e os respetivos espaços localizados entre essas bacias.

D2) Massas de águas:

- Massas de águas de transição, nas quais se incluem os estuários dos rios referidos anteriormente;
- Massas de águas subterrâneas localizadas no interior dos limites das bacias hidrográficas atrás identificadas e as que, estando partilhadas com as regiões hidrográficas adjacentes, estão associadas a esta região hidrográfica;
- Massas de águas costeiras delimitadas a oeste por uma linha de referência localizada a uma distância de 1 milha náutica, na direção do mar, dos pontos mais próximos da linha de base a partir da qual são delimitadas as águas territoriais, a leste delimitada por terra ou, quando aplicável, pela linha de delimitação exterior das águas de transição, a norte delimitada por uma linha perpendicular àquela linha de referência e que se prolonga de modo a encontrar o limite costeiro terrestre norte da RH e a sul por uma linha perpendicular à mesma linha de referência e que se prolonga de modo a encontrar o limite costeiro terrestre sul da RH.

D3) Municípios:
Os municípios envolvidos, total ou parcialmente, pelo âmbito territorial da RH4 são os seguintes:

Águeda, Albergaria-a-Velha, Alcobaça, Aguiar da Beira, Alenquer, Anadia, Arganil, Aveiro, Batalha, Bombarral, Cadaval, Caldas da Rainha, Cantanhede, Carregal do Sal, Cascais, Celorico da Beira, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Estarreja, Figueira da Foz, Fornos de Algodres, Góis, Gouveia, Ílhavo, Leiria, Lourinhã, Lousã, Mafra, Mangualde, Marinha Grande, Mealhada, Mira, Miranda do Corvo, Montemor-o-Velho, Mortágua, Murtosa, Nazaré, Nelas, Óbidos, Oliveira de Azeméis, Oliveira de Frades, Oliveira do Bairro, Oliveira do Hospital, Ovar, Penacova, Penalva do Castelo, Penela, Peniche, Pombal, Porto de Mós, Rio Maior, Santa Comba Dão, Santa Maria da Feira, São João da Madeira, São Pedro do Sul, Sátão, Seia, Sintra, Sobral de Monte Agraço, Soure, Sever do Vouga, Tábua, Tondela, Torres Vedras, Vagos, Vale de Cambra, Vila Nova de Poiares, Viseu e Vouzela.

E) RH5

E1) Bacias Hidrográficas

a) Do rio Tejo, localizada em território de Portugal;
b) Das ribeiras da costa, entre o Cabo Raso e o limite norte da bacia hidrográfica do rio Tejo e os respetivos espaços localizados entre estas bacias;
c) Das ribeiras da costa, entre o limite sul da bacia hidrográfica do rio Tejo e o limite norte da bacia hidrográfica do rio Sado e os respetivos espaços localizados entre estas bacias.

E2) Massas de águas:

- Massas de águas de transição, nas quais se incluem os estuários dos rios referidos anteriormente;
- Massas de águas subterrâneas localizadas no interior dos limites das bacias hidrográficas atrás identificadas e as que, estando partilhadas com as regiões hidrográficas adjacentes, estão associadas a esta região hidrográfica;
- Massas de águas costeiras delimitadas a oeste por uma linha de referência localizada a uma distância de 1 milha náutica, na direção do mar, dos pontos mais próximos da linha de base a partir da qual são delimitadas as águas territoriais, a leste delimitada por terra e ou, quando aplicável, pela linha de delimitação exterior das águas de transição, a norte delimitada por uma linha perpendicular àquela linha de referência e que se prolonga de modo a encontrar o limite costeiro terrestre norte da RH e a sul por uma linha perpendicular à mesma linha de referência e que se prolonga de modo a encontrar o limite costeiro terrestre sul da RH.

E3) Municípios:
Os municípios envolvidos, total ou parcialmente, pelo âmbito territorial do Plano da RH5 são os seguintes:

Abrantes, Alcanena, Alcobaça, Alcochete, Alenquer, Almada, Almeirim, Alpiarça, Alter do Chão, Alvaiázere, Amadora, Ansião, Arruda dos Vinhos, Avis, Azambuja, Barreiro, Batalha, Belmonte, Benavente, Cadaval, Caldas da Rainha, Cartaxo, Cascais, Castanheira de Pêra, Castelo Branco, Castelo de Vide, Chamusca, Constância, Coruche, Covilhã, Crato, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Figueiró dos Vinhos, Fronteira, Fundão, Gavião, Góis, Golegã, Guarda, Idanha-a-Nova, Leiria, Lisboa, Loures, Lousã, Mação, Mafra, Manteigas, Moita, Mora, Nisa, Odivelas, Oeiras, Oleiros, Ourém, Pampilhosa da Serra, Pedrógão Grande, Penamacor, Penela, Pombal, Ponte de Sor, Porto de Mós, Proença-a-Nova, Rio Maior, Sabugal, Salvaterra de Magos, Santarém, Sardoal, Seia, Seixal, Sertã, Sintra, Sobral de Monte Agraço, Sousel, Tomar, Torres Novas, Vila de Rei, Vila Franca de Xira, Vila Nova da Barquinha, Vila Velha de Ródão, Arraiolos, Arronches, Borba, Elvas, Estremoz, Évora, Marvão, Monforte, Montemor-o-Novo, Montijo, Palmela, Portalegre, Redondo, Sesimbra, Setúbal, Vendas Novas.

F) RH6

F1) Bacias hidrográficas:

a) Do rio Sado;
b) Do rio Mira;
d) Das ribeiras da costa compreendidas entre as bacias hidrográficas anteriores e os espaços localizados entre estas bacias.
e) Das ribeiras da costa entre o limite sul da bacia hidrográfica do rio Mira e o limite norte da bacia hidrográfica da ribeira de Odeceixe e os respetivos espaços localizados entre estas bacias.

F2) Massas de águas:

- Massas de águas de transição, nas quais se incluem os estuários dos rios referidos anteriormente;
- Massas de águas subterrâneas localizadas no interior dos limites das bacias hidrográficas atrás identificadas e as que, estando partilhadas com as regiões hidrográficas adjacentes, estão associadas a esta região hidrográfica;
- Massas de águas costeiras delimitadas a oeste por uma linha de referência localizada a uma distância de 1 milha náutica, na direção do mar, dos pontos mais próximos da linha de base a partir da qual são delimitadas as águas territoriais, a leste delimitada por terra e ou, quando aplicável, pela linha de delimitação exterior das águas de transição, a norte delimitada por uma linha perpendicular àquela linha de referência e que se prolonga de modo a encontrar o limite costeiro terrestre norte da RH e a sul por uma linha perpendicular à mesma linha de referência e que se prolonga de modo a encontrar o limite costeiro terrestre sul da RH.

F3) Municípios:
Os municípios envolvidos, total ou parcialmente, pelo âmbito territorial do Plano da RH6 são os seguintes:

Alcácer do Sal, Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Beja, Castro Verde, Cuba, Évora, Ferreira do Alentejo, Grândola, Montemor-o-Novo, Montijo, Odemira, Ourique, Palmela, Portel, Santiago do Cacém, Sesimbra, Setúbal, Sines, Vendas Novas, Viana do Alentejo e Vidigueira.

G) RH 7

G1) Bacias hidrográficas:

a) Do rio Guadiana localizada em território de Portugal;
b) Das ribeiras de costa localizadas entre o limite sul da Bacia Hidrográfica do rio Guadiana e o limite norte e leste da bacia hidrográfica da ribeira de Almargem e os respetivos espaços localizados entre estas bacias.

G2) Massas de águas:

- Massas de águas de transição, nas quais se incluem o estuário do rio referido anteriormente localizadas no território de Portugal;
- Massas de águas subterrâneas localizadas no interior dos limites das bacias hidrográficas atrás identificadas e as que, estando partilhadas com as regiões hidrográficas adjacentes, estão associadas a esta região hidrográfica;
- Massas de águas costeiras delimitadas a sul por uma linha de referência localizada a uma distância de 1 milha náutica, na direção do mar, dos pontos mais próximos da linha de base a partir da qual são delimitadas as águas territoriais, a norte delimitada por terra e ou, quando aplicável, pela linha de delimitação exterior das águas de transição, a oeste delimitada por uma linha perpendicular àquela linha de referência e que se prolonga de modo a encontrar o limite costeiro terrestre oeste da RH e a leste por uma linha divisória das águas costeiras de Portugal e de Espanha.

G3) Municípios:
Os municípios envolvidos, total ou parcialmente, pelo âmbito territorial do Plano da RH7 são os seguintes:

Alandroal, Alcoutim, Almodôvar, Arraiolos, Arronches, Barrancos, Beja, Borba, Campo Maior, Castro Marim, Castro Verde, Cuba, Elvas, Estremoz, Évora, Loulé, Mértola, Monforte, Moura, Mourão, Ourique, Portalegre, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, São Brás de Alportel, Serpa, Tavira, Vidigueira, Vila Real de Santo António e Vila Viçosa.

H) RH8

H1) Bacias hidrográficas:

a) Das ribeiras da costa localizadas entre o limite norte da bacia hidrográfica da ribeira de Odeceixe e o limite sul da bacia hidrográfica do rio Guadiana e o limite leste da bacia hidrográfica da ribeira da Almargem e os respetivos espaços localizados entre estas bacias.

H2) Massas de águas:

- Massas de águas de transição, nas quais se incluem o estuário do rio referido anteriormente localizadas no território de Portugal;
- Massas de águas subterrâneas localizadas no interior dos limites das bacias hidrográficas atrás identificadas e as que, estando partilhadas com as regiões hidrográficas adjacentes, estão associadas a esta região hidrográfica;
- Massas de águas costeiras delimitadas a sul por uma linha de referência localizada a uma distância de 1 milha náutica, na direção do mar, dos pontos mais próximos da linha de base a partir da qual são delimitadas as águas territoriais, a norte delimitada por terra e ou, quando aplicável, pela linha de delimitação exterior das águas de transição, a oeste delimitada por uma linha perpendicular àquela linha de referência e que se prolonga de modo a encontrar o limite costeiro terrestre oeste da RH e a leste por uma linha divisória das águas costeiras de Portugal e de Espanha.

H3) Municípios:
Os municípios envolvidos, total ou parcialmente, pelo âmbito territorial do Plano da RH8 são os seguintes:

Aljezur, Albufeira, Almodôvar, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Odemira, Olhão, Ourique, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo, Vila Real de Santo António.

6 — O prazo de elaboração dos Planos é de 36 meses contados da data de publicação do presente despacho.
7 — A elaboração dos Planos deve ser acompanhada pelo Conselho de Região Hidrográfica, nos termos previstos no artigo 12.º da Lei da Água, sem prejuízo do cumprimento do disposto no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro.
8 — No caso dos Planos que incidem sobre uma região hidrográfica internacional, deve a sua elaboração ser articulada com a autoridade competente do Reino de Espanha através dos mecanismos de coordenação adequados.
9 — Os Planos estão sujeitos a avaliação ambiental, nos termos do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, todavia deverá a Agência Portuguesa do Ambiente proceder à consulta às entidades às quais, em virtude das suas responsabilidades ambientais específicas, possam interessar os efeitos ambientais resultantes da aplicação destes planos, e, caso se verifique, durante o período da sua elaboração, que estes planos não são suscetíveis de ter efeitos significativos no ambiente, os mesmos poderão ficar isentos de avaliação ambiental, nos termos previstos no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007.

19 de dezembro de 2012. — O Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território, *Pedro Afonso de Paulo*.

206724129

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 1908/2013

Foi apresentada pela Câmara Municipal do Seixal, nos termos do n.º 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, uma proposta de correção de erro material da Reserva Ecológica Nacional (REN) para a área do município do Seixal, constante da Resolução do Conselho de Ministros n.º 23/99, publicada no *Diário da República* de 24 de março.

Esta proposta decorreu da elaboração do Plano de Pormenor de Reconversão da Quinta das Chinelinhas, no qual se detetou uma definição incorreta do traçado da linha de água que o atravessa.

Após apreciação, a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo verificou que se procura retificar o traçado da linha de água na área do Plano de Pormenor mencionado, no qual se haviam detetado diferenças injustificadas entre o traçado da linha de água REN no terreno e na carta da REN em vigor, pelo que a proposta mereceu parecer favorável.

Assim, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, por despacho de 28 de janeiro de 2013, do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo foi aprovada a presente correção de erro material da REN do município do Seixal.

A planta corrigida, ora publicada, pode ser consultada na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo e na Direção-Geral do Território.

1 de fevereiro de 2013. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *Eduardo Brito Henriques*.

206729362

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso n.º 1909/2013

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 251.º, do anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, que cessou funções no período compreendido entre 1 de julho e 31 de dezembro de 2012 por motivo de aposentação:

Elvira Maria Mestre Branco Raposo, Assistente Técnico, 01-07-2012 — 7.ª posição remuneratória;
José Luciano Santa Comba Passos, Técnico Superior, 01-07-2012 — 13.ª posição remuneratória;
Carlos Luís Sabino de Sousa Freitas, Técnico Superior, 01-08-2012 — 12.ª posição remuneratória;
João Manuel Tito Nunes, Técnico Superior, 01-82012 — 10.ª posição remuneratória;
Luís Gaspar Freitas, Técnico Superior, 01-08-2012 — 12.ª posição remuneratória;
Maria Julieta Alcobia Barata Cravo Tito Nunes, Técnico Superior — 01-09-2012 — 10.ª posição remuneratória.

31 de janeiro de 2013. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

206728041

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Despacho n.º 2229/2013

O borrego e cabrito de leite, com cabeça e fressura, são apresentações particulares de géneros alimentícios que figuram nos hábitos gastronómicos de regiões portuguesas de marcada tradição rural em que predomina a exploração de pequenos ruminantes com aptidão leiteira com é o caso da Beira Interior.

Tradicionalmente as carcaças são assadas no forno e as miudezas entram na confeção de arroz de forno.

Com origens ancestrais estas apresentações permaneceram até aos dias de hoje pelo ensinamento dos apropriados receituários mais ou menos laboriosos entre gerações.

Para o efeito são utilizadas as carcaças não seccionada longitudinalmente, com tórax não aberto, às quais são retiradas as vísceras, man-

tendo a cabeça e a fressura, ou seja, a traqueia, o coração, os pulmões e o fígado.

E, quanto ao cabrito de leite, em particular, o mesmo é «*estonado*», consistindo este no processo de depilação da carcaça que, tradicionalmente, na Beira Baixa, substitui a esfola.

Algumas das características e procedimentos supra descritos, não se encontram previstos nas normas respeitantes à higiene e apresentação da carcaça, nomeadamente os constantes do Regulamento (CE) n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril.

Todavia, a utilização dos modos tradicionais de preparação do cabrito não comprometem, a concretização dos objetivos daquele diploma.

Importa, por isso, estabelecer as derrogações às exigências vigentes de modo a permitir a continuidade da produção de cabrito «*estonado*», sem prejudicar as adequadas condições de segurança alimentar.

O presente despacho foi notificado, na fase do projeto, à Comissão Europeia em cumprimento do disposto na Diretiva n.º 98/34/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de junho de 1998, alterada pela Diretiva n.º 98/48/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de julho de 1998, relativa a um procedimento de informação no domínio das normas e regulamentações técnicas, conforme estabelecido no n.º 5 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 853/2004 e no n.º 5 do artigo 17.º do Regulamento (CE) n.º 854/2004, ambos do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril.

Assim, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, determino:

1 — O presente despacho estabelece as derrogações ao disposto no Regulamento (CE) n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, para a produção de cabrito e borrego com cabeça e fressura, bem como de cabrito «*estonado*».

2 — Para efeitos do presente despacho as carcaças de borrego e cabrito de leite, com cabeça e fressura, abrangidos pelo presente despacho, pesam respetivamente, até 7 kg e 6 kg, e são obtidas de animais com peso vivo entre os 12 kg, os borregos, e 10 kg, os cabritos.

3 — As carcaças a que se refere o número anterior, podem ser apresentadas com cabeça e fressura, ou seja, com a traqueia, o coração, os pulmões e o fígado, em derrogação do disposto na alínea *d*) do n.º 16 do capítulo IV, da secção I, do anexo III ao Regulamento (CE) n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril.

4 — O cabrito pode ser «*estonado*», que consiste na imersão em água a temperatura apropriada e depilação, em substituição da esfola, em derrogação ao n.º 8 do capítulo IV do anexo III do Regulamento (CE) n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril.

5 — Sempre que seja utilizado o processo descrito no número anterior, deve cumprido, com as necessárias adaptações, o disposto n.º 9 do capítulo IV do anexo III do Regulamento (CE) n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril.

6 — A utilização do processo de «*estonar*», depende de autorização da direção de serviços de veterinária da área de localização do matadouro, devendo, o pedido, ser instruído com os seguintes documentos:

a) Parecer do médico veterinário inspetor sanitário do matadouro;

b) Descrição do processo e previsão do seu controlo pelo respetivo HACCP.

7 — O disposto no presente despacho não prejudica a livre circulação dos produtos que sejam legalmente produzidos ou comercializados nos outros Estados membros da União Europeia ou que sejam legalmente produzidos nos países da EFTA, que são Partes Contratantes do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu (EEE), incluindo os produtos legalmente fabricados ou comercializados na Turquia, na medida em que tais produtos não acarretem um risco para a saúde ou a vida das pessoas conforme o artigo 36.º do Tratado sobre o funcionamento da União Europeia e do artigo 13.º do Acordo EEE.

9 — O disposto no presente despacho não se aplica aos produtos que sejam legalmente produzidos ou comercializados nos outros Estados membros da União Europeia ou na Turquia ou que sejam originários dos países da EFTA, que são Partes Contratantes do Acordo (Acordo sobre o Espaço Económico Europeu).

10 — É revogado o despacho n.º 25483/2009, de 25 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 226, de 20 de novembro de 2009.

11 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

1 de fevereiro de 2013. — O Diretor-Geral, *Nuno Vieira e Brito*.

206729468

Despacho n.º 2230/2013

Os queijos curados pelos processos de maturação tradicional são colocados em estruturas de madeira e envolvidos com cintas de pano, de modo a conferir -lhes uma tipicidade de aroma e sabor particulares, os quais são utilizados ao longo de gerações.

Em particular, o "queijo picante da beira baixa", que é um produto com denominação de origem protegida (DOP) bem como o seu análogo "queijo queimoso", são produzidos a partir de leite cru de ovelha, cabra ou mistura, salgado, com maturação compreendida entre 120 a 150 dias, e continuam ainda hoje a ser produzidos com recurso à metodologia tradicional.

Nestes últimos, o modo de fabrico ancestral pode compreender o uso de palha de centeio, para a manutenção das condições de humidade adequadas.

Alguns dos procedimentos supra descritos, não se encontram previstos nas normas respeitantes à higiene dos géneros alimentícios, nomeadamente os constantes do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril.

Todavia, a utilização dos modos tradicionais de preparação do queijo, designadamente no que se refere ao tipo de materiais de que são feitos os instrumentos e o equipamento utilizados especificamente para a preparação, embalagem e acondicionamento destes produtos, não comprometem, a concretização dos objetivos daquele diploma, desde que mantidos permanentemente num estado de higiene satisfatório e ser limpos e desinfetados regularmente.

Importa, por isso, estabelecer as derrogações às exigências vigentes de modo a permitir a continuidade da produção de "queijo picante da beira baixa" e de queijo similar, sem prejudicar as adequadas condições de segurança alimentar.

O presente despacho foi notificado, na fase do projeto, à Comissão Europeia em cumprimento do disposto na Diretiva n.º 98/34/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de junho de 1998, alterada pela Diretiva n.º 98/48/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de julho de 1998, relativa a um procedimento de informação no domínio das normas e regulamentações técnicas, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 13.º do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril.

Assim, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento (CE) n.º 2074/2005, da Comissão, de 5 de dezembro, determino:

1 — O presente despacho estabelece as derrogações ao Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, no que diz respeito ao tipo de materiais de que são feitos os instrumentos e o equipamento utilizados especificamente para a preparação, embalagem e acondicionamento de queijos.

2 — No processo de maturação tradicional, é admitida a colocação do queijo em estruturas de madeira e envolvimento com cintas de pano, desde que estes sejam higienizados de forma a assegurar que não existe acréscimo de risco microbiológico.

3 — Especificamente, durante o processo de cura do «Queijo Picante da Beira Baixa» e do designado «Queijo Queimoso» é permitido o uso de feixes de palha de centeio, para envolver os queijos, desde que seja assegurado que existe um processo de higienização validado, capaz de eliminar os riscos microbiológicos, designadamente por utilização de solução clorada e posterior secagem em estufa a 65.ºC durante 24 horas, ou outro processo que o operador demonstre ser equivalente.

4 — O disposto no presente despacho não prejudica a livre circulação dos produtos que sejam legalmente produzidos ou comercializados nos outros Estados membros da União Europeia ou que sejam legalmente produzidos nos países da EFTA, que são Partes Contratantes do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu (EEE), incluindo os produtos legalmente fabricados ou comercializados na Turquia, na medida em que tais produtos não acarretem um risco para a saúde ou a vida das pessoas conforme o artigo 36.º do Tratado sobre o funcionamento da União Europeia e do artigo 13.º do Acordo EEE.

5 — O disposto no presente despacho não se aplica aos produtos que sejam legalmente produzidos ou comercializados nos outros Estados membros da União Europeia ou na Turquia ou que sejam originários dos países da EFTA, que são Partes Contratantes do Acordo (Acordo sobre o Espaço Económico Europeu).

6 — É revogado o Despacho n.º 25484/2009, de 25 de setembro de 2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 226, de 20 de novembro de 2009.

7 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

1 de fevereiro de 2013. — O Diretor-Geral, *Nuno Vieira e Brito*.

206729565

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 328/2013

Por deliberação do conselho diretivo da ARS Centro, I. P., de 12-04-2012, e despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, de 31-08-2012:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria de Porfírio António Sousa Carvalho, técnico superior, na posição remuneratória entre a 9 e a 10.ª, nível remuneratório entre o 42.º e o 45.º, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, para o mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, desta Administração Regional de Saúde.

31 de janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. José Manuel Azenha Tereso*.

206727248

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1910/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2012, com o trabalhador Tetyana Plakhotnik Mendes, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES VI-Loures, com a remuneração definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1.020,06€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Cristina Alexandra Garcia Albuquerque Brás, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures;

Vogais efetivos: Maria Fátima Simões Aparício Paiva Penedo, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Alice Alves Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures;

Vogais suplentes: Deolinda Isabel Gomes Rosado, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures e Maria Paula Fernandes Page, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto no n.º 1, do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

23 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206727126

Aviso (extrato) n.º 1911/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 17 de setembro de 2012, com o trabalhador Cristina Maria Ramos Nunes, para exercício de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Lisboa Norte, com a remuneração definida nos termos do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1252,71€, e que se situa na posição remuneratória entre 15 e 19.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR *ex vi* n.ºs 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Ana Cristina Martins Mendes dos Santos, Enfermeira Chefe;

Vogais efetivos: Angelina Purificação Matos Guerra, Enfermeira Chefe, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Aida Maria Costa Nunes Lopes Ferreira, Enfermeira Especialista;

Vogais suplentes: Maria Teresa Videira Antunes, Enfermeira Chefe, e Ana Maria Frias Silva Coutinho Veiga, Enfermeira Especialista.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

23 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206730163

Aviso (extrato) n.º 1912/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 17 de setembro de 2012, com o trabalhador Mónica Susana de Gouveia Rodrigues, para exercício de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P/ACES Lisboa Norte, com a remuneração definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1.201,48€, e que se situa posição remuneratória 15.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Teresa Videira Antunes, Enfermeira Chefe

Vogais efetivos: Ana Cristina Martins Mendes dos Santos, Enfermeira Chefe, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Angelina Purificação Matos Guerra, Enfermeira Chefe;

Vogais suplentes: Aida Maria Costa Nunes Lopes Ferreira, Enfermeira Especialista; e Ana Maria Frias Coutinho Veiga, Enfermeira Especialista.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto no n.º 1, do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

23 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206730503

Aviso (extrato) n.º 1913/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 17 de setembro de 2012, com o trabalhador Augusto da Costa Marques, para exercício de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Lisboa Norte, com a remuneração definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1610,62€, e que se situa posição remuneratória entre 19 e 23.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR *ex vi* n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Aida Maria Costa Nunes Lopes Ferreira, Enfermeira Especialista

Vogais efetivos: Ana Cristina Martins Mendes dos Santos, Enfermeira Chefe, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Angelina Purificação Matos Guerra, Enfermeira Chefe;

Vogais suplentes: Maria Teresa Videira Antunes, Enfermeira Chefe, e Ana Maria Frias Silva Coutinho Veiga, Enfermeira Especialista.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto no n.º 1, do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

24 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206729768

Aviso (extrato) n.º 1914/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 17 de setembro de 2012, com a trabalhadora Ana Cristina Martins Amaro de Almeida Luís, para exercício de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Lisboa Norte, com a remuneração definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1252,71€, e que se situa posição remuneratória entre 15 e 19.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR *ex vi* n.os 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Angelina da Purificação Matos Guerra, Enfermeira Chefe;

Vogais efetivos: Ana Cristina Martins Mendes dos Santos, Enfermeira Chefe, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Aida Maria Costa Nunes Lopes Ferreira, Enfermeira Especialista;

Vogais suplentes: Maria Teresa Videira Antunes, Enfermeira Chefe e Ana Maria Frias Silva Coutinho Veiga, Enfermeira Especialista.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

24 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206730269

Aviso (extrato) n.º 1915/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2012, com o trabalhador António Manuel Corceiro de Barros, para exercício de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P/ACES Lisboa Norte, com a remuneração definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1.610,62€, e que se situa posição remuneratória entre 19 e 23.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Teresa Videira Antunes, Enfermeira Chefe

Vogais efetivos: Ana Cristina Martins Mendes dos Santos, Enfermeira Chefe, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Angelina Purificação Matos Guerra, Enfermeira Chefe;

Vogais suplentes: Aida Maria Costa Nunes Lopes Ferreira, Enfermeira Especialista; e Ana Maria Frias Coutinho Veiga, Enfermeira Especialista.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto no n.º 1, do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

24 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206730593

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

Aviso n.º 1916/2013

Por despacho de 09-01-2013, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a manutenção da autorização para comercializar por grosso, importar, exportar e trânsito de medicamentos contendo substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à sociedade Nycomed Portugal, Produtos Farmacêuticos, L.da, a partir das instalações sitas no Edifício Logista, Expansão da Área Industrial do Passil, Lote 1-A, Palhavã, 2894-002 Alcochete, por alteração da sua sede social para a Avenida da Torre de Belém, 19, 1.º Esq., 1400-342 Lisboa e alteração da denominação para Takeda — Farmacêuticos Portugal, L.da, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data desta publicação, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED, I. P. nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

11-01-2013. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Dr.ª Paula Almeida*.

206730933

Aviso n.º 1917/2013

Por despacho de 21-12-2012, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo o Hospital Terra Quente, S. A., com sede no Largo do Município, 5370-422 Mirandela, a adquirir diretamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas na Rua 25 de Maio, 5370-535 Mirandela, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

11-01-2013. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Dr.ª Paula Almeida*.

206730852

Aviso n.º 1918/2013

Por despacho de 03-12-2012, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a sociedade Largus Pharma, L.da, com sede social na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 62, 2.º Esq., 1250-193 Lisboa, a comercializar por grosso, e exportar substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, a partir das suas instalações sitas na Rua dos Tractores, n.º 647, Armazém 1, Nave A do Polo Logístico VIP do Montijo — Alto do Estanqueiro, 2870-607 Montijo, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do referido despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

11 de janeiro de 2013. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Dr.ª Paula Almeida*.

206730763

Aviso n.º 1919/2013

Por despacho de 10-01-2013, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, foi revogada a autorização patente no Aviso n.º 24945/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 30-12-2011, para comercializar por grosso, importar e exportar substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, concedida à sociedade Larga Vista — Produtos Farmacêuticos, L.da nas instalações sitas no Edifício Logista, Expansão da Área Industrial do Passil, Lote 1 — A, Palhavã, 2894-002 Alcochete.

11-01-2013. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Dr.ª Paula Almeida*.

206731143

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

Louvor n.º 174/2013

Ao cessar funções de Inspetor-Geral, louvo Luis Antunes Capelo, pelos serviços prestados como motorista, pela cortesia, permanente disponibilidade, elevado sentido do dever e competência profissional.

31 de janeiro de 2013. — O Inspetor-Geral, *Fernando César Augusto*.

206725182

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Despacho n.º 2231/2013

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º A 37.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 34/2012, de 14 de fevereiro, da Portaria n.º 158/2012, de 22 de maio, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, alínea *f*) do artigos 14.º, 109.º

e 110, do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro que aprovou o Código dos Contratos Públicos e da delegação de competências que me foi conferida pelo Conselho Diretivo Do INEM, I. P., inserta na deliberação n.º 33/2012, de 28 de dezembro de 2012, subdelego competências para aplicação no âmbito restrito das respetivas delegações regionais, unidades orgânicas designadas por departamentos e gabinetes, nos seguintes termos:

a) Autorizar a deslocação em serviço de trabalhadores dentro do território nacional, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais, incluindo o uso de automóvel próprio, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, e posteriores alterações e das Deliberações de 1 de novembro de 2010 e n.º 5/2011, de 17 de fevereiro; bem como o processamento das respetivas despesas de transporte e ajudas de custo;

b) Autorização do processamento das despesas de transporte e ajudas de custo nas deslocações ao estrangeiro.

1 — Nos Diretores das Delegações Regionais do Centro e Sul

Instaurar processos de inquérito e nomear o respetivo instrutor relativamente a sinistros com veículos afetos a cada uma das delegações, nos termos disposições do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 170/2008 de 26 de agosto conjugada com o artigo 17.º do Regulamento de Utilização de Viaturas (RUV) do INEM, IP.

2 — No Diretor do Departamento de Emergência Médica

Instaurar processos de inquérito e nomear o respetivo instrutor relativamente a sinistros com veículos afetos a cada uma das delegações, nos termos disposições do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 170/2008 de 26 de agosto conjugada com o artigo 17.º do Regulamento de Utilização de Viaturas (RUV) do INEM, IP.

3 — No Diretor do Departamento de Formação em Emergência Médica

Assinar os contratos de formação com formadores internos e formandos.

4 — Estas competências são conferidas, respetivamente, aos licenciados: Regina Filomena Mesquita Pimentel; Teresa Maria Cardoso Pinto; Luis Alberto Rodrigues Alves Meira; Paulo Renato Marques Pinto; Pedro Henrique Pires Lavinha; Pedro Miguel da Silva Coelho dos Santos.

5 — Ficam autorizados os referidos Diretores Regionais e Diretores de Departamento a subdelegarem nas coordenações as competências subdelegadas.

6 — O presente despacho produz efeitos desde 01 de março de 2012, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados.

15 janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Soares de Oliveira.*

206727597

Despacho n.º 2232/2013

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º A 37.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 34/2012, de 14 de fevereiro, da Portaria n.º 158/2012, de 22 de maio, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, alínea *f*) do artigos 14.º, 109.º e 110, do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro que aprovou o Código dos Contratos Públicos e da delegação de competências que me foi conferida pelo Conselho Diretivo Do INEM, I. P., inserta no Deliberação n.º 33/2012, de 28 de dezembro de 2012 subdelego competências para aplicação no âmbito restrito das respetivas unidades orgânicas designadas por departamentos e gabinetes, nos seguintes termos:

a) Autorizar a deslocação em serviço de trabalhadores dentro do território nacional, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais, incluindo o uso de automóvel próprio, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, e posteriores alterações e das Deliberações de 1 de novembro de 2010 e n.º 5/2011, de 17 de fevereiro; bem como o processamento das respetivas despesas de transporte e ajudas de custo;

b) Autorização do processamento das despesas de transporte e ajudas de custo nas deslocações ao estrangeiro.

1 — Na Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos

Solicitar a verificação da situação de doença, de acordo com a legislação aplicável;

Assinar contratos ou outros instrumentos de vinculação do Instituto em matéria de mobilidade previamente autorizadas pela entidade competente;

Assinar todos os atos com publicação obrigatória no *Diário da República,* desde que previamente aprovados pelo Conselho Diretivo, quando for o caso.

2 — Na Diretora do Departamento de Gestão Financeira

Autorizar as ordens de pagamento das despesas já autorizadas pela entidade competente nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 8 de julho com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março.

3 — No Coordenador do Gabinete de Logística e Operações

Autorizar a realização de despesas com reparações e manutenções da frota INEM no valor até ao de 5.000,00 €.

4 — No Coordenador do Gabinete de Gestão de Compras e Contratação Pública

Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e alínea *f*) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com observância das formalidades legais, até ao montante de 5.000€;

Autorizar, nos casos e até ao limite previsto na alínea anterior, a escolha prévia do tipo de procedimento e as respetivas propostas de constituição do júri e ou comissão, proceder à adjudicação e aprovar as minutas de contratos, cujo valor não exceda o limite de 5 000€, exceto nos casos de contratação de prestações de serviços em regime de tarefa e de avença;

Autorizar a publicação de anúncios relativos a procedimentos de contratação pública.

5 — Na Coordenadora do Gabinete Jurídico

Intentar ações, contestar, recorrer e apresentar quaisquer outras peças processuais em que o INEM seja parte, junto de tribunais administrativos e fiscais;

Responder aos pedidos de informação dos tribunais e autoridades judiciárias, em articulação com as entidades administrativas diretamente competentes;

Receber e assinar citações e notificações judiciais em nome do INEM;

Apresentar defesa e impugnar decisões em processos contraordenacionais em que o INEM seja arguido;

Emitir respostas, facultar documentos e assinar declarações solicitadas ao INEM, no âmbito de pedidos de acesso a dados pessoais.

6 — Estas competências são conferidas, respetivamente, aos licenciados: Maria Teresa Madureira dos Santos; Esmeralda da Luz Rocha Silvestre; João Paulo Ferreira Branco Canhão; Carlos Manuel Sebadelhe Sadio; Ana Maria Ludovina de Brito Fernandes Gomes; Maria Teresa Luna Caldeira Schiappa de Campos.

7 — Ficam autorizados os referidos Diretores e Coordenadores a subdelegarem nas coordenações as competências subdelegadas.

8 — O presente despacho produz efeitos desde 01 de março de 2012, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados.

15 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Júlio Pedro*.

206727661

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 2233/2013

Considerando que o Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, veio aprovar a orgânica da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) e alterar o Decreto Regulamentar n.º 25/2012, de 17 de fevereiro, prevendo uma redução do número de unidades orgânicas nucleares da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE).

Considerando, ainda, que a Portaria n.º 30/2013, de 29 de janeiro, veio estabelecer a nova estrutura nuclear da DGAE.

Nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea *c*), conjugado com o artigo 27.º, n.º 4, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, e em virtude da extinção da Divisão de Planeamento e Gestão, cessa a comissão de serviço, com efeitos 30 de janeiro de 2013, a licenciada Anabela Marçal Fernandes Barreira, técnica superior da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, nomeada pelo Despacho n.º 10018/2012, publicado no *Diário da República* n.º 143, 2.ª série, de 25 de julho.

29 de janeiro de 2013. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

206726851

Despacho n.º 2234/2013

Considerando que o Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, veio aprovar a orgânica da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) e alterar o Decreto Regulamentar n.º 25/2012, de 17

de fevereiro, prevendo uma redução do número de unidades orgânicas nucleares da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE).

Considerando, ainda, que a Portaria n.º 30/2013, de 29 de janeiro, veio estabelecer a nova estrutura nuclear da DGAE.

Nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea *c*), conjugado com o artigo 27.º, n.º 4, da Lei n.º 2/2004, de15 de janeiro, na atual redação, e em virtude da extinção da Divisão de Concursos, cessa a comissão de serviço, com efeitos 30 de janeiro de 2013, o mestre Francisco Manuel Grácio Gonçalves, professor da Escola Básica e Secundária Abel Botelho, Agrupamento de Escolas Abel Botelho — Tabuaço, nomeado pelo Despacho n.º 9963/2012, publicado no *Diário da República* n.º 142, 2.ª série, de 24 de julho.

29 de janeiro de 2013. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira.*

206727491

Despacho n.º 2235/2013

Considerando que o Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, veio aprovar a orgânica da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) e alterar o Decreto Regulamentar n.º 25/2012, de 17 de fevereiro, prevendo uma redução do número de unidades orgânicas nucleares da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE);

Considerando, ainda, que a Portaria n.º 30/2013, de 29 de janeiro, veio estabelecer a nova estrutura nuclear da DGAE:

Nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea *c*), conjugado com o artigo 27.º, n.º 4, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, em virtude da extinção da Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade e consequente criação da Direção de Serviços de Concursos e Informática, cessa a comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos 30 de janeiro de 2013, a licenciada Maria Suzana Bento Francisco Simões Maximiano, técnica superior do mapa de pessoal da DGAE, nomeada pelo Despacho n.º 7521/2012, publicado no *Diário da República* n.º 106, 2.ª série, de 31 de maio.

30 de janeiro de 2013. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

206729979

Despacho n.º 2236/2013

Considerando que o Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, veio aprovar a orgânica da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) e alterar o Decreto Regulamentar n.º 25/2012, de 17 de fevereiro, prevendo uma redução do número de unidades orgânicas nucleares da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE);

Considerando, ainda, que a Portaria n.º 30/2013, de 29 de janeiro, veio estabelecer a nova estrutura nuclear da DGAE:

Nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea *c*), conjugado com o artigo 27.º, n.º 4, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, em virtude da extinção da Direção de Serviços de Organização e Planeamento Informático e consequente criação da Direção de Serviços de Concursos e Informática, cessa a comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos 30 de janeiro de 2013, a licenciada Sandra Isabel Parreira Paiva, especialista de informática de grau 3 do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento, nomeada pelo Despacho n.º 13655/2012, publicado no *Diário da República* n.º 204, 2.ª série, de 22 de outubro.

30 de janeiro de 2013. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira.*

206729987

Despacho n.º 2237/2013

Considerando que o Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, veio aprovar a orgânica da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) e alterar o Decreto Regulamentar n.º 25/2012, de 17 de fevereiro, prevendo uma redução do número de unidades orgânicas nucleares da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE);

Considerando, ainda, que a Portaria n.º 30/2013, de 29 de janeiro, veio estabelecer a nova estrutura nuclear da DGAE:

Nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea *c*), conjugado com o artigo 27.º, n.º 4, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, em virtude da extinção da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e consequente criação da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e Formação, cessa a comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos 30 de janeiro de 2013, a licenciada Maria Helena Serol Mascarenhas, técnica superior do mapa de pessoal da DGE, nomeada pelo Despacho n.º 7524/2012, publicado no *Diário da República* n.º 106, 2.ª série, de 31 de maio.

30 de janeiro de 2013. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

206729962

Despacho n.º 2238/2013

Considerando que o Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, veio aprovar a orgânica da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) e alterar o Decreto Regulamentar n.º 25/2012, de 17 de fevereiro, prevendo uma redução do número de unidades orgânicas nucleares da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE).

Considerando, ainda, que a Portaria n.º 30/2013, de 29 de janeiro, veio estabelecer a nova estrutura nuclear da DGAE.

Nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea *c*), conjugado com o artigo 27.º, n.º 4, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, em virtude da extinção da Direção de Serviços de Habilitações e de Formação e consequente criação da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e Formação, cessa a comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos 30 de janeiro de 2013, a Doutora Aida Maria Maia Castilho, técnica superior do mapa de pessoal da DGAE, nomeada pelo despacho n.º 7525/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106, de 31 de maio de 2012.

30 de janeiro de 2013. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

206729913

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Alberto Sampaio

Aviso n.º 1920/2013

Publicação da lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2012

Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto -Lei n.º 100/99 de 31 de março, torna -se público que se encontra afixada no placard do pessoal não docente da Escola Secundária de Alberto Sampaio, a lista de antiguidade do pessoal deste estabelecimento de ensino reportada a 31 de dezembro de 2012.

O pessoal não docente dispõe de 30 dias, contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* para apresentarem reclamação ao dirigente máximo do serviço.

1 de fevereiro de 2013. — A Diretora, *Maria Manuela Ribeiro de Almeida Gomes*.

206728325

Escola Profissional Agrícola Conde de São Bento

Despacho (extrato) n.º 2239/2013

Por despacho de 03 de outubro de 2011 do Diretor da Escola Profissional Agrícola Conde de S. Bento, Santo Tirso, no uso da competência delegada no Despacho n.º 10969/2008, de 07 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74 de 15 de abril de 2008, são homologados os contratos, referentes ao ano escolar 2011/2012, dos seguintes docentes:

Cód. grupo	Nome	Data início
330	Olga Maria Roque Matias	20-09-2011
410	Susana de Almeida Diogo Torres Ferreira	01-09-2011
520	Maria João Barroso de Oliveira	01-09-2011
550	Carla Donzília Sousa Vieira	01-09-2011
560	Beata Lucja Wiecha	26-09-2011
560	Jorge Augusto Elias Beirão Garcia	01-09-2011
560	José António Mateus Pereira Vilhena	01-09-2011
560	Rui Pedro Gonçalves Pereira	26-09-2011
999	Ana Amélia Simões Marques	14-09-2011
999	Ana Margarida Cruz Caldas da Costa	15-09-2011
999	Ana Paula Gonçalves Martins	15-09-2011
999	Ana Teresa Bragança Rebelo	15-09-2011
999	Bruno Filipe Oliveira de Sá Neves	16-09-2011
999	Luís Cláudio Vieira	15-09-2011
999	Maria Luísa Gonçalves Marinho	15-09-2011
999	Maria Manuela Pereira Leal	16-09-2011

1 de fevereiro de 2013. — O Diretor, *Carlos Alberto da Silva Frutuosa*.

206728706

Escola Secundária de Ferreira Dias

Aviso n.º 1921/2013

Para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com o artigo n.º 132.º do Estatuto da Carreira Docente, torna-se público que se encontra afixada na sala dos professores a lista de antiguidade do pessoal docente deste estabelecimento de ensino, com referência a 31 de agosto de 2012.

Os interessados dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação junto do dirigente máximo destes serviços, de harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo n.º 96.º do citado diploma.

31 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Maria Leonídia Matias Lourenço Pereira da Cunha*.

206726113

Escola Secundária de Fonseca Benevides

Aviso n.º 1922/2013

Na sequência do despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 23 de janeiro de 2013, a escola secundária de Fonseca Benevides torna público que pretende contratar, a tempo parcial, em regime de contrato a termo resolutivo certo, 8 assistentes operacionais, grau de complexidade 1, para os serviços de limpeza, nos termos da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, nas condições seguintes:

1 — 8 postos de trabalho, da carreira de assistente operacional, grau de complexidade 1.

2 — O local de trabalho será na Escola Secundária de Fonseca Benevides, Polo D. João de Castro, Rua Jau — Alto de Santo Amaro, 1300-312 Lisboa.

3 — Os postos de trabalhos, são caracterizados, principalmente, por funções de limpeza.

4 — O horário semanal será de 17h30 min., em períodos de 3h30 min. diários.

5 — A remuneração ilíquida/horária será de € 3,20. Complementarmente o trabalhador terá ainda direito ao subsídio de refeição fixado para os trabalhadores que exercem funções públicas, nos termos do estabelecido no n.º 6 do artigo 146.º do RCTFP.

6 — O contrato terá duração que mediar entre a data de admissão e 15 de março de 2013.

7 — São os seguintes os requisitos de admissão.

7.1 — Gerais:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Específicos:

a) Estar habilitado com a escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada para a carreira de assistente operacional de grau 1.

8 — O método de seleção a utilizar será de avaliação curricular e entrevista profissional;

9 — A valoração final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

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

em que:

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

10 — O concurso estará aberto durante 5 dias úteis a partir da data de publicação deste aviso de abertura, no *Diário da República.*

11 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, de formulário próprio, disponível nos Serviços de Administração Escolar da escola Secundária de Fonseca Benevides e no sítio com endereço http://www.esfb.pt/index.htm, podendo ser entregues pessoalmente, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Escola Secundária de Fonseca Benevides, Polo D. João de Castro, Rua Jau — Alto de Santo Amaro, 1300-312 Lisboa.

12 — Os documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura e que tal como este formulário não poderão ser apresentados por via eletrónica, são os seguintes:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas;

c) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

d) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito

13 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *a*) e *c*) do número anterior determina a exclusão do procedimento.

14 — A composição do júri de seleção será a seguinte:

Presidente —Laura Maria Ribeiro dos Santos Morgado (diretora).

1.º Vogal Efetivo — Jaime Joaquim da Silva Lourenço (adjunto da diretora);

2.º Vogal Efetivo — Carlos Manuel de Sousa Santos (encarregado operacional)

1.º Vogal Suplente — Maria da Piedade Velasco L. L. Ogando dos Santos (subdiretora)

2.º Vogal Suplente — Maria Luísa Lopes Sá (assistente operacional)

31 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Laura Maria Ribeiro dos Santos Morgado*.

206727629

Agrupamento de Escolas Frei Gonçalo de Azevedo

Despacho (extrato) n.º 2240/2013

Mobilidade interna para o exercício de funções de encarregado operacional

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 54.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, prorrogo a mobilidade interna intercategorias da assistente operacional Maria do Carmo Ramalho Lopes, para o exercício de funções de encarregado operacional, até 31 de dezembro de 2013.

1 de fevereiro de 2013. — O Diretor, *David Carlos da Rocha Sousa*.

206728196

Escola Secundária José Saramago

Aviso (extrato) n.º 1923/2013

Torna-se público que por despacho proferido nesta data, determinei a anulação da Nomeação do Júri de Período Experimental, referente ao Procedimento Concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da Carreira/Categoria de Assistente Técnica, aberto por Aviso n.º 6232/2012, publicado no D. República, 2.ª série, n.º 89 de 08 de maio de 2012.

28 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Maria Margarida Vicente Lucas Branco*.

206724494

Agrupamento de Escolas de Mira

Aviso n.º 1924/2013

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente deste estabelecimento de ensino, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivos de aposentação, conforme refere a alínea *c*) o artigo 251.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, no período de janeiro a dezembro de 2012.

Lista de aposentados

Nome	Grupo	Data da cessação de funções
Célia Távora Assena Maltez	100	31-12-2012
Maria de Jesus Loureiro Lopes	100	31-05-2012
Maria Teresa Figueiredo de Oliveira Caetano	100	31-08-2012
Adelaide Maria Nascimento Sanches	230	31-03-2012
Manuel Oliveira Andrade	530	31-10-2012
Carlos Manuel Fontes Monteiro da Silva	620	31-05-2012
João da Cruz Almeida	Ass. Op.	31-01-2012
Manuel Santos Jesus	Ass. Op.	31-12-2012

1 de fevereiro de 2013. — O Diretor, *Fernando Manuel Cortez Rovira.*
206729662

Agrupamento de Escolas das Olaias

Declaração de retificação n.º 174/2013

Por motivo de publicação em duplicado, procede-se à anulação do aviso (extrato) n.º 1614/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série*,* n.º 23, de 1 de fevereiro de 2013.

1 de fevereiro de 2013. — O Diretor, *Francisco Manuel dos Santos Gaspar Simões*.

206728836

Agrupamento de Escolas Pedro Eanes Lobato

Aviso n.º 1925/2013

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do artigo 37.º e artigo 21.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 140 de 20 de junho de 2012, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Celeste de Jesus Gonçalves com efeitos a partir de 22 de janeiro de 2013, com a remuneração mensal correspondente à primeira posição remuneratória da tabela única.

Para os efeitos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugados com o n.º 3 e seguintes do artigo 12.º, da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o júri do período experimental terá a seguinte constituição:

Presidente: Deolinda Maria Gameiro Rodrigues, Vogal da Comissão Administrativa Provisória

Vogais efetivos:

Maria Manuela dos Santos Rebelo Rodrigues, Vogal da Comissão Administrativa Provisória e Valter Carvalho, Professor do Quadro de Agrupamento

O período experimental tem início a 22 de janeiro de 2013, e terá a duração de 90 dias.

1 de fevereiro de 2013. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Célia Barão Guerreiro Almeida*.

206728658

Escola Secundária de Pinhal do Rei

Aviso (extrato) n.º 1926/2013

Nos termos do N.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada no placard desta Escola a lista de antiguidade do pessoal não docente deste estabelecimento de ensino, reportada a 31 de dezembro de 2012.

Da referida lista cabe reclamação ao dirigente máximo do serviço, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso.

31 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Lígia Maria Pascoal de Almeida*.
206726698

Escola Secundária de Pombal

Declaração de retificação n.º 175/2013

Por ter saído com inexatidão o aviso n.º 1265/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2013, retifica-se que onde se lê «Remuneração auferida — 3,20€ por hora, acrescido de (4,27€), por dia)» deve ler-se «Remuneração auferida — 3,20€, por hora».

30 de janeiro de 2013. — O Diretor, *Fernando Augusto Quaresma Mota*.
206724072

Agrupamento de Escolas de Ribeirão

Aviso n.º 1927/2013

Nos termos do disposto no artigo 44.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro, prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias da assistente operacional, Maria Manuela Ribeiro Costa Madeira para o exercício de funções de encarregada operacional até 31 de dezembro de 2013.

28 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Iolanda Antónia Mendes Andrade Sampaio Sobral Torres*.

206714539

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade

Despacho n.º 2241/2013

No uso das competências que me são conferidas pela lei e em conformidade com o disposto n.º 1 e n.º 2 do artigo 54.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2013), prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional Maria Cecília Mota Vigário Sousa, para o exercício das funções de Encarregada Operacional até 31 de dezembro de 2013.

16 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Maria Margarida Geada Coutinho de Lucena*.

206727678

Estádio Universitário de Lisboa, I. P.

Aviso n.º 1928/2013

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 37.º e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de quatro postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, aberto pelo Aviso n.º 10785/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2012, com a Referência A, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado com Sónia Pinho Ferreira, Mónica Paula Brás Santos, com efeitos a 7 e de janeiro de 2013, e com António Jorge Prates dos Santos, com efeitos a 16 de janeiro de 2013 e com as remunerações mensais, respetivamente, de € 683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5.º, e de € 837,60 (oitocentos e trinta e sete euros e sessenta cêntimos) correspondente à 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 8.º, da categoria e carreira de assistente técnico.

Para efeitos do estipulado nos n.os 2 e 3 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugados com o n.º 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. João José Geraldes Santana Branco — Coordenador dos Serviços Técnico-Desportivos do EUL;

Vogais Efetivos: Dr.ª Sandra Maria Lobão Policarpo, técnica superior do EUL, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Dr. Rui Gonçalo Pires Pintado, técnico superior do EUL;

Vogais suplentes: Arq. Vítor Rodrigues Marques, Chefe dos Serviços Administrativos do EUL e Maria Susana Santos Abreu, Coordenadora Técnica do EUL.

31 de janeiro de 2013. — O Presidente Estádio Universitário de Lisboa, I. P., *João Roquette*.

206727686

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

Despacho n.º 2242/2013

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicado pela Lei n.º 64 /2011, de 22 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 31 de dezembro e do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 45/2012, de 23 de fevereiro, determino:

2 — Delegar, na Diretora do Departamento de Formação dos Recursos Humanos da Fundação para a Ciência e Tecnologia, IP, Dr.ª Cláudia Rodrigues Fernandes, a competência para os seguintes atos:

a) Emissão de declarações solicitadas pelos bolseiros;

b) Decisão de renovação, suspensão ou cancelamento de bolsa de investigação;

c) Decisão de validação de procedimentos de substituição de investigadores, no âmbito dos programas de emprego científico.

3 — A presente delegação entra em vigor no dia 23 de outubro de 2012.

23 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Seabra*.

206729298

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Direção-Geral da Segurança Social

Aviso (extrato) n.º 1929/2013

Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 251.º do anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista dos trabalhadores que cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, no período de 01 de julho a 31 de dezembro de 2012:

Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Cessou funções em
Frutuosa da Conceição Serrano dos Santos	Técnica Superior	9.ª	42	01-07-2012
Maria Clara Amador Henriques da Silva Monteiro	Coordenadora Técnica	5.ª	23	01-07-2012
Libânia Santos Mendes Neves	Assistente Técnica	7.ª	12	01-11-2012
Maria Adelaide Manteigas Sousa	Assistente Operacional	2.ª	2	08-11-2012

8 de janeiro de 2013. — A Diretora de Serviços da DSAG, *Camila Mouteira*.

206728503

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1930/2013

Mediante o Despacho n.º 2964/2012-SEAP, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, de 30/08/2012, e nos termos da Deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS,I. P.) de 04/10/012, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna do trabalhador Nuno Miguel Cabaço Martins, na carreira e categoria de técnico superior, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória e entre o 15.º e o 19.º nível, bem como a consequente integração no mapa de postos de trabalho deste Instituo, com efeitos a 01/12/2012.

10 de janeiro de 2013. — A Diretora da Direção de Recursos Humanos, *Teresa Raimundo*.

206727159

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1931/2013

Por meu despacho de 17 de dezembro, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma categoria e posição remuneratória, da assistente técnica, Maria Cecília dos Santos Vieira, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 31 dezembro de 2012.

28 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro.*

206729273

Aviso (extrato) n.º 1932/2013

Por meu despacho de 17 de dezembro, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, nas mesmas categoria carreira e posição remuneratória, da assistente técnica, Sandra Cristina Almeida da Costa Freitas, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 31 dezembro de 2012.

28-01-2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

206729176

Aviso (extrato) n.º 1933/2013

Por meu despacho de 17 de dezembro, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma categoria e posição remuneratória, da assistente técnica, Maria Anunciação Simões Sousa Videira, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 31 dezembro de 2012.

28-01-2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

206729881

Aviso (extrato) n.º 1934/2013

Por meu despacho de 28 de dezembro de 2012 e após procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 22068/2010, de 02 de novembro, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Helena Maria Almeida Silva, para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico, entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Lisboa, aprovado nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, com efeitos a partir de 14 de janeiro de 2013.

29 de janeiro 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

206728885

Aviso (extrato) n.º 1935/2013

Por meu despacho de 28 de dezembro de 2012 e após procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 22068/2010, de 2 de novembro, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carlos Alberto Consolação do Rosário, para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico, na 1.ª posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Lisboa, aprovado nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com efeitos a partir de 14 de janeiro de 2013.

29 de janeiro 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

206728788

Centro Distrital de Vila Real

Despacho n.º 2243/2013

Delegação e subdelegação de competências do Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Vila Real do Instituto da Segurança Social, I. P., Lic. José Augusto Fernandes Barroso Borges Rebelo, no Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, Lic. José Manuel Freire Ferreira.

Nos termos do disposto nos Artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelos n.º 4 e n.º 5 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 163/2008, de 8 de agosto e no Artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 1567/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 06 de novembro, delego e subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, com a faculdade de poder subdelegar, no Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, Lic. José Manuel Freire Ferreira, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Competências Genéricas:

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da Unidade, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo, às Direções-Gerais, aos Institutos Públicos, às Câmaras Municipais e à Provedoria de Justiça.

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço.

1.3 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas.

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência.

1.5 — Proceder à colocação e autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito da área de intervenção da Unidade.

1.6 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal afeto à Unidade.

1.7 — Autorizar a comparência do pessoal da Unidade perante os Tribunais ou outras entidades oficiais.

1.8 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, mediante prévio cabimento orçamental, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável.

2 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Proceder à organização dos processos de licenciamento das atividades de apoio social, propor a concessão de licenças de funcionamento e autorizações provisórias de funcionamento e ainda acompanhar o funcionamento de estabelecimentos com fins lucrativos;

2.2 — Emitir declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das IPSS, do respetivo registo e da concessão de licenciamento aos estabelecimentos privados de apoio social sedeados na área geográfica do Centro Distrital;

2.3 — Representar o Centro Distrital na negociação de acordos de cooperação com IPSS ou equiparadas, desde que autorizados pelo Diretor de Segurança Social;

2.4 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar do Instituto da Segurança Social, I. P., no acompanhamento do cumprimento das regras da cooperação;

2.5 — Colaborar nas ações inspetivas e fiscalizadores do cumprimento dos direitos e obrigações das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

2.6 — Instruir e dar parecer sobre os processos de registo das IPSS;

2.7 — Proceder ao estudo e levantamento de necessidades de criação de equipamentos sociais;

2.8 — Dinamizar, acompanhar e avaliar a implementação do sistema de qualidade nos vários serviços e respostas sociais;

2.9 — Instruir os processos de reclamação efetuados no livro vermelho das IPSS;

2.10 — Autorizar o pagamento de apoios complementares aos beneficiários de rendimento social de inserção até ao limite máximo de € 500,00, referentes a um único processamento, e até € 250,00 mensais;

2.11 — Autorizar o pagamento de alojamento para pessoas e famílias em situações de desalojamento e de emergência social, até ao limite máximo de € 300,00, até um máximo de 7 dias;

2.12 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento e de emergência social, até ao limite máximo de € 300,00 e até um máximo de 3 meses;

2.13 — Conceder subsídios eventuais de precariedade económica até ao montante de € 300,00 referentes a um único processamento e de € 150,00 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

2.14 — Atribuir subsídios de acolhimento, apoio social, integração e de viagem a nacionais deslocados em Portugal, em situação de carência e acumulação de fatores de desvantagem, até ao montante de € 300,00;

2.15 — Conceder subsídios mensais até ao montante de € 100,00 a cidadãos portadores de deficiência, candidatos a asilo, desalojados e outras situações que se lhes possam equiparar, cujo prazo é limitado à atribuição de pensões dos regimes de segurança social ou à sua integração sócio profissional;

2.16 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite máximo de € 500,00;

2.17 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento para pessoas idosas e adultas com deficiência;

2.18 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de idosos ou pessoas adultas com deficiência, nas famílias de acolhimento;

2.19 — Celebrar contratos com as famílias de acolhimento para idosos e adultos com deficiência e autorizar o pagamento dos montantes relativos à prestação de serviços e manutenção do acolhimento de acordo com a legislação em vigor;

2.20 — Autorizar o pagamento dos apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em risco, até ao montante de € 300,00 referentes a um único processamento e de € 150,00 mensais, quando de caráter regular;

2.21 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento de crianças e jovens;

2.22 — Celebrar contratos com amas e famílias de acolhimento para crianças e jovens e autorizar o pagamento dos montantes relativos à retribuição, prestação de serviços, manutenção do acolhimento e despesas extraordinárias;

2.23 — Autorizar o pagamento de subsídios de retribuição, de alimentação e de manutenção às amas, de acordo com a legislação em vigor;

2.24 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas e em famílias de acolhimento para crianças e jovens;

2.25 — Instruir, organizar e decidir sobre os processos de candidatos a adotantes, bem como efetuar o acompanhamento de crianças e de famílias em fase de integração;

2.26 — Decidir sobre a confiança administrativa de entrega de menor a candidato à adoção ou à continuação da permanência a seu cargo;

2.27 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais, nos processos tutelar cível e de promoção e proteção;

2.28 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora dos estabelecimentos ou de famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes e o respetivo pagamento, até ao montante de € 300,00, por cliente;

2.29 — Designar os representantes do Instituto da Segurança Social, I. P. nos Núcleos Locais de Inserção (NLI) bem como noutras estruturas locais de ação social;

2.30 — Autorizar o pagamento de despesas aprovadas superiormente em Orçamento/ Programa;

2.31 — Designar os representantes do Instituto da Segurança Social, I. P. na Equipa de Coordenação Local da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados;

2.32 — Promover a criação e dinamizar projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os Conselhos Locais de Ação Social e rede social;

2.33 — Dinamizar, e apoiar o desenvolvimento, a consolidação e a avaliação das Redes Sociais;

2.34 — Designar os colaboradores da Unidade para representação do serviço em comissões e grupos de trabalho, ao nível municipal ou inframunicipal, cujo âmbito seja de ação social;

2.35 — Visar o pagamento de despesas através dos planos de tesouraria, no âmbito de projetos e programas nacionais;

2.36 — Emitir declarações para efeitos de isenção de pagamento das taxas moderadoras pelos utentes do serviço nacional de saúde;

2.37 — Praticar os atos necessários à resolução dos problemas relacionados com pessoas colocadas pelos tribunais à responsabilidade do Centro Distrital;

2.38 — Emitir declarações respeitantes às matérias integradas na Unidade de Desenvolvimento Social.

2.39 — Apoiar a dinamização do voluntariado social.

2.40 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade previstas na deliberação n.º 143/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo delegado no âmbito das matérias nela abrangidos, nos termos do Artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo. No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas podem ser objeto de subdelegação.

30 de janeiro de 2013. — O Diretor de Segurança Social, *José Augusto Fernandes Barroso Borges Rebelo*.

206726649

PARTE D

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Aviso (extrato) n.º 1936/2013

Ao abrigo do disposto nas alíneas *b*) e *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que a funcionária de justiça, Teresa Maria Fernandes Esteves — Assistente Operacional — Telefonista, posicionado entre 4.ª e a 5.ª posição remuneratória, entre o nível 4 e 5, cessou funções em 31.01.2013, por motivo de aposentação.

1 de fevereiro de 2013. — O Administrador, *Joaquim Delgado*.

206729784

2.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Anúncio n.º 60/2013

Processo: 41/12.5TBOAZ — Insolvência pessoa coletiva (Apresentação)

Publicidade de Deliberação

No Tribunal Judicial de Oliveira de Azeméis, 2.º Juízo Cível de Oliveira de Azeméis, e nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente — A P T — Indústria de Calçado, L.da, NIF 502902280, Endereço: S. Roque, 3720-000 Oliveira de Azeméis, e administradora de insolvência — Ana Domingues Ferreira Alves, Endereço: Rua da Piedade, n.º 43, Sala 36, 4050-481 Porto

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, por decisão da Assembleia de Credores, foi aprovado, Plano de Recuperação/Insolvência.

24-01-2013. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Liliana da Silva Sá.* — O Oficial de Justiça, *Joaquina Lima*.

306722525

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 2244/2013

Consolidação da mobilidade interna na carreia/categoria de assistente técnico

Por meu despacho de 22 de janeiro de 2013, e após a anuência da Secretária-Geral do Ministério da Justiça, foi autorizada, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a consolidação definitiva da mobilidade interna da assistente técnica, Ema Maria Faria Estevão Gil, na mesma carreira e categoria do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 25 de janeiro de 2013.

25 de janeiro de 2013. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos José de Sousa Mendes,* Procurador da República.

206727012

PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Declaração de retificação n.º 176/2013

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2013, o edital n.º 6/2013, retifica-se, para os devidos efeitos, que onde se lê «que o candidato reúne as condições previstas nas alíneas *b*) ou *c*) do n.º 6» deve ler-se «que o candidato reúne as condições previstas no n.º 6».

30 de janeiro de 2013. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento.*

206728074

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 2245/2013

Renovação da comissão de serviço de titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Área Operativa de Auditoria e Desenvolvimento da Universidade Aberta

Para os devidos efeitos, torna -se público que, por despacho do Reitor da Universidade Aberta, de 27 de dezembro de 2012, foi renovada a comissão de serviço, pelo período de três anos, da licenciada Rita Maria Lopes de Sousa e Sereno, como dirigente equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau, no cargo de Chefe da Área Operativa de Auditoria e Desenvolvimento da Universidade Aberta, nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 39.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, dos artigos 2.º, n.º 6 e 23.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação da republicação dada pelo Anexo B da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e dos artigos 28.º, n.º 5 e 43.º, n.º 2, alínea *d*) do Regulamento da Estrutura Orgânica da Universidade Aberta, na redação da republicação dada pelo Anexo do Despacho n.º 8889/2011, publicado no *DR,* 2.ª série, n.º 127, de 5 de julho. A presente renovação da comissão de serviço fundamenta-se no desempenho e na demonstração das atividades, bem como nos resultados obtidos, conforme expresso na confirmação do relatório apresentado.

31 de janeiro de 2013. — O Chefe de Equipa da Área Operativa dos Recursos Humanos, *Jorge Manuel Ferreira*.

206728909

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 88/2013

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 26 de junho de 2012 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Carlos Filipe Marreiros da Luz, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, para a Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve, no período de 4 de fevereiro de 2013 a 28 de junho de 2013, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

28/01/2013. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

206729079

Serviços Académicos

Despacho n.º 2246/2013

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 8 de janeiro de 2013, foram nomeados os seguintes professores para fazerem parte do júri das provas de agregação no ramo de conhecimento de Ciências Económicas e Empresarias, especialidade Gestão, requeridas pelo Doutor Jorge Júlio Landeiro de Vaz

Presidente: Reitor da Universidade do Algarve.
Vogais:

Doutor Carlos Manuel Pereira da Silva, Professor Catedrático aposentado do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;
Doutor Joaquim José Borges Gouveia, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;
Doutor Nelson José dos Santos António, Professor Catedrático do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa do Instituto Universitário de Lisboa;
Doutor José Paulo Afonso Esperança, Professor Catedrático do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa do Instituto Universitário de Lisboa;
Doutor João Albino Matos da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve;
Doutor António Manuel Alhinho Covas, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve;
Doutor Efigénio da Luz Rebelo, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve.

31.01.2013. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Carlos Ferreira*.

206728017

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 2247/2013

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 83.º do regulamento n.º 344/2010, de 12 de abril, na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos docentes indicados, sem possibilidade de subdelegação, a presidência dos júris das seguintes provas de doutoramento:

Provas de doutoramento

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri das provas, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Ali Marjovi.	Doutoramento em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, no ramo de especialização em Automação e Robótica.	Aníbal Traça de Carvalho Almeida.	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Eduardo Miguel Gonçalves Dias Ferreira.	Doutoramento em Biologia, na especialidade de Fisiologia.	Manuel Augusto Simões Graça.	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
David Fonseca Palma.	Programa de Doutoramento em Ciências e Tecnologias da Informação.	Fernando Pedro Lopes Boavida Fernandes.	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no n.º 5 do artigo 84.º do regulamento n.º 344/2010, de 12 de abril.

28 de janeiro de 2013. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva.*

206729905

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Serviços Académicos

Declaração de retificação n.º 177/2013

Tendo sido publicado com uma incorreção o aviso n.º 1513/2013 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 31 de janeiro de 2013, retifica-se que onde se lê:

«Doutora Maria de Fátima Nunes Ferreira, Professora Associada com Agregação da Universidade de Lisboa.»

deve ler-se:

«Doutora Maria de Fátima Nunes Ferreira, Professora Associada com Agregação da Universidade de Évora.»

1 de fevereiro de 2013. — A Diretora, *Margarida Cabral*.

206729735

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 1937/2013

Homologação da lista unitária de ordenação final

1 — Notificam-se, nos termos do disposto nos números 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, previstos no mapa de pessoal não docente da Reitoria da Universidade de Lisboa, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercício de funções no Departamento de Estratégia e Relações Externas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 125, de 29 de junho de 2012, pelo Aviso n.º 8921/2012, do ato de homologação da lista de ordenação final.

2 — Mais se informa, nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada se encontra afixada em local visível e público das instalações do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, encontrando-se também disponível para consulta em http://www.ul.pt/.

31 de janeiro de 2013. — O Presidente do Júri, *Luís Lameiro Santos*.

206727094

Aviso n.º 1938/2013

Convocatória para método de Avaliação Psicológica do procedimento concursal comum publicitado no *Diário da República* pelo aviso n.º 13616/2012

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º e alínea *d*) do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos aprovados para a realização do método Avaliação Psicológica efetuado em duas etapas, ambas de presença obrigatória:

Realização de Provas de Avaliação Psicológica (avaliação de aptidões, valores e personalidade): 26 de fevereiro de 2013, às 14 h 30 min (com duração aproximada de 3 h).
Entrevista de Avaliação Psicológica: 27 de fevereiro de 2013, a partir das 09 h30 min (duração aproximada de 30 min).

Ambas as etapas realizar-se-ão no Instituto de Orientação Profissional, situado no Edifício da Faculdade de Medicina Dentária, Torre, Piso 3, Cidade Universitária, 1649-003 Lisboa, sendo obrigatória a apresentação do cartão de identificação pessoal (bilhete de identidade ou cartão de cidadão).

2 — Informa-se que a lista de admitidos, com data, ordem e local de realização das duas fases do método de avaliação psicológica encontra-se disponível para consulta em placard afixado nas instalações do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, sito na Avenida Professor Gama Pinto, n.º 2, 1649-003 Lisboa, podendo ainda ser consultada http://www.ul.pt/ e http://www.sp.ul.pt.

3 — Mais se notifica que, terminado o prazo para o exercício do direito de participação dos interessados, não foram apresentados, por correio ou presencialmente, quaisquer formulários por parte dos candidatos excluídos, mantendo a decisão tomada em ata anterior e, bem assim, a lista de candidatos excluídos, a que faz referência o Aviso n.º 610/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 11 de janeiro, como definitiva.

31 de janeiro de 2013. — O Presidente do Júri, *Luís Manuel Lameiro Santos.*

206729865

Aviso n.º 1939/2013

Convocatória para método de avaliação psicológica do procedimento concursal comum publicitado no *Diário da República* pelo aviso n.º 12727/2012

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º e da alínea *d*) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos aprovados para a realização do método avaliação psicológica efetuado em duas etapas, ambas de presença obrigatória:

Realização de provas de avaliação psicológica (avaliação de aptidões, valores e personalidade): 18 de fevereiro de 2013, 9 horas e 30 minutos (com duração aproximada de 3 horas);

Entrevista de avaliação psicológica: 18 de fevereiro, a partir das 14 horas e 30 minutos (com duração aproximada de 30 minutos cada).

Ambas as etapas realizar-se-ão no Instituto de Orientação Profissional, situado no Edifício da Faculdade de Medicina Dentária, Torre, piso 3, Cidade Universitária, 1649-003 Lisboa, sendo obrigatória a apresentação do cartão de identificação pessoal (bilhete de identidade ou cartão de cidadão).

2 — Informa-se ainda que a lista de admitidos, com data, ordem e local de realização das duas fases do método de avaliação psicológica, encontra-se disponível para consulta em placard afixado nas instalações do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, sito na Avenida do Professor Gama Pinto, 2, 1649-003 Lisboa, podendo ainda ser consultada em http://www.ul.pt/ e http://www.sp.ul.pt.

3 — Mais se notifica que, terminado o prazo para o exercício do direito de participação dos interessados, não foram apresentados, por correio ou presencialmente, quaisquer formulários por parte dos candidatos excluídos, mantendo a decisão tomada em ata anterior e, bem assim, a lista de candidatos excluídos, a que faz referência o aviso n.º 611/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 11 de janeiro de 2013, como definitiva.

31 de janeiro de 2013. — O Presidente do Júri, *Luís Manuel Lameiro Santos*.

206729605

Faculdade de Direito

Despacho (extrato) n.º 2248/2013

Ao abrigo da alínea *d*), do n.º 1 do artigo 38.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, da Mestra Maria Isabel Cavaleiro de Ferreira Mousinho de Figueiredo, assistente convidada, em regime de tempo parcial, na percentagem de 30 %, do mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de março de 2013.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

24 de janeiro de 2013. — A Secretária-Coordenadora, *Ana Paula Carreira*.

206730796

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 89/2013

Por despacho de 19 de novembro de 2012, do Reitor da Universidade de Lisboa, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial a 20 %, pelo período de um ano, por conveniência urgente de serviço, entre a Faculdade de Farmácia e a Doutora Maria Isabel de Medeiros Borba Vieira, Professora Auxiliar Convidada, com efeitos a 6 de outubro de 2012 (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

31/01/2013. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.

206726592

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Escola Nacional de Saúde Pública

Regulamento n.º 55/2013

Ao abrigo do artigo 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com a redação introduzida pelo Decreto -Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, o Reitor da Universidade Nova de Lisboa aprovou o Regulamento dos Docentes Especialmente Contratados, publicado em anexo ao Regulamento n.º 686/2010, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 16 de agosto de 2010.

Em desenvolvimento do artigo 4.º do Regulamento referido *supra*, o Conselho Científico da Escola Nacional de Saúde Pública, deliberou o projeto de Regulamento de Docentes Especialmente Contratados da Escola Nacional de Saúde Pública, aprovado no Colégio de Diretores da UNL, em 17 de janeiro de 2013, que se publica em anexo.

31 de janeiro de 2013. — O Diretor, *João António Catita Garcia Pereira.*

ANEXO

Regulamento dos Docentes Especialmente Contratados da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa

Artigo 1.º

Docentes especialmente contratados

1 — São contratados ao abrigo das regras especiais dos artigos 30.º a 32-Aº do ECDU e do presente regulamento os professores visitantes, os professores convidados e os assistentes convidados.

2 — O recurso a docentes especialmente contratados deve ser limitado às seguintes circunstâncias:

a) Professores visitantes — professores e investigadores de reconhecido mérito, nacionais ou estrangeiros, que possam contribuir significativamente para o ensino e a investigação no âmbito de uma ou mais unidades disciplinares;

b) Professores convidados — individualidades, nacionais ou estrangeiras, cuja reconhecida competência científica, pedagógica e ou profissional na área ou áreas disciplinares em causa esteja comprovada curricularmente;

c) Assistentes convidados — titulares do grau de mestre ou do grau de licenciado e de currículo adequado.

Artigo 2.º

Recrutamento

1 — Os docentes especialmente contratados são recrutados por convite.

a) A proposta de convite para a contratação deve ser apresentada ao Conselho Científico e fundamentada em relatório subscrito pelo coordenador do grupo de disciplinas.

b) O relatório referido faz parte integrante da proposta de convite do docente a contratar e deve referir as competências científicas, pedagógicas e profissionais reconhecidas ao docente a contratar, o período da contratação proposto e a categoria a que será equiparado por via contratual.

2 — A iniciativa do convite pertence ao Conselho Científico, devendo a respetiva aceitação ser sempre publicitada na página *web* da ENSP/UNL.

Artigo 3.º

Prazo e denúncia do contrato

1 — Os docentes especialmente contratados são sempre contratados a termo certo.

2 — Caso seja contratado em regime de tempo integral ou de dedicação exclusiva, a vinculação do docente especialmente contratado à

Escola Nacional de Saúde Pública (ENSP/UNL) não pode prolongar-se por mais de quatro anos.

3 — Os contratos referidos nos artigos seguintes têm a duração neles prevista, salvo denúncia por qualquer das partes com a antecedência mínima de 30 dias relativamente ao termo daquele, sem prejuízo da duração máxima indicada no ponto anterior.

4 — A denúncia do contrato deve ser efetuada por escrito através de carta registada.

5 — A decisão sobre a renovação dos contratos cabe ao Diretor da ENSP/UNL, mediante proposta fundamentada do Conselho Científico, ouvido o coordenador do grupo de disciplinas.

6 — Na falta de renovação, os contratos caducam no seu termo, produzindo efeitos no final do semestre em que ocorra.

Artigo 4.º

Contratação de Assistentes Convidados

1 — Os assistentes convidados são contratados a termo certo e em regime de tempo parcial, de tempo integral ou dedicação exclusiva.

2 — A contratação de assistentes convidados em regime de dedicação exclusiva, de tempo integral ou de tempo parcial igual ou superior a 60 %, só pode ter lugar quando, tendo sido aberto concurso para categoria de carreira, este tenha ficado deserto ou não tenha sido possível preencher todos os lugares postos a concurso por não existirem candidatos aprovados em número suficiente que reunissem as condições de admissão.

3 — A duração do contrato, incluindo as suas renovações, dos assistentes convidados em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral, não pode ser superior a quatro anos, não podendo ser celebrado novo contrato nesses regimes entre a ENSP/UNL e a mesma pessoa.

4 — A decisão sobre a renovação do contrato cabe ao Diretor da ENSP/UNL, mediante proposta fundamentada do Conselho Científico, ouvido o coordenador do grupo de disciplinas.

5 — A duração do contrato de assistentes convidados em regime de tempo parcial inferior a 60 %, incluindo as renovações, dos assistentes convidados em regime de tempo parcial, não está sujeita a limitações, cabendo ao Diretor a decisão sobre a renovação do contrato, mediante proposta fundamentada do Conselho Científico, ouvido o coordenador do grupo de disciplinas.

Artigo 5.º

Remuneração

As condições remuneratórias dos docentes especialmente contratados serão estabelecidas pelo Diretor da ENSP/UNL, em conformidade com o artigo 74.º do ECDU e demais legislação aplicável.

Artigo 6.º

Instrução do processo

Todos os documentos de instrução dos processos referidos no presente regulamento são apresentados em suporte de papel ou, preferencialmente, em suporte digital.

Artigo 7.º

Publicação

A contratação ao abrigo do presente Regulamento é objeto de publicação:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*
b) Na página eletrónica da ENSP/UNL.

Artigo 8.º

Notificações

Salvo disposição em contrário no presente Regulamento, as notificações são efetuadas por uma das seguintes formas:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal.

Artigo 9.º

Contratos em vigor

Aos contratos em vigor é aplicável o disposto no artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que procedeu à alteração do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

206727945

Regulamento n.º 56/2013

Ao abrigo do artigo 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, o Reitor da Universidade Nova de Lisboa aprovou o Regulamento dos Concursos, publicado em anexo ao Regulamento n.º 687/2010, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 16 de agosto de 2010.

Em desenvolvimento do artigo 12.º do Regulamento referido *supra*, o Conselho Científico da Escola Nacional de Saúde Pública, deliberou o projeto de Regulamento de Concursos no âmbito da Carreira Docente da Escola Nacional de Saúde Pública, aprovado no Colégio de Diretores da UNL, em 17 de janeiro de 2013, que se publica em anexo.

1 de fevereiro de 2013. — O Diretor, *João António Catita Garcia Pereira*.

ANEXO

Regulamento dos Concursos no âmbito da Carreira Docente da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas aplicáveis aos concursos realizados no âmbito da carreira docente da Escola Nacional de Saúde Pública, da Universidade Nova de Lisboa (ENSP/UNL).

Artigo 2.º

Legislação e regulamentos aplicáveis

Os concursos realizados no âmbito da carreira docente universitária regem-se pelo disposto nos artigos 4.º e 37.º a 50.º do ECDU, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, bem como pelo previsto no Regulamento dos Concursos realizados no Âmbito da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa (RCACD-UNL), anexo ao Regulamento n.º 687/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 16 de agosto de 2010

Artigo 3.º

Áreas disciplinares dos concursos

1 — Os concursos realizados no âmbito da carreira docente da ENSP/UNL, destinam-se a recrutar candidatos para exercerem a sua atividade numa ou mais áreas disciplinares da ENSP/UNL.

2 — A especificação da área ou áreas disciplinares a concurso serão aprovadas previamente, para cada concurso específico, pelo Conselho Científico da ENSP/UNL, no âmbito da sua competência e em observância do disposto no ECDU e do RCACD-UNL.

Artigo 4.º

Aviso de abertura

1 — Os avisos de abertura dos concursos devem ser publicados nos termos do artigo 6.º do RCACD-UNL.

2 — Os avisos de abertura dos concursos devem referir todos os documentos necessários à instrução da candidatura, o modo de apresentação das candidaturas, o tipo de suporte pretendido e o modo de envio.

Artigo 5.º

Critérios e indicadores de avaliação

1 — Os critérios de avaliação a utilizar nos concursos realizados no âmbito da carreira docente são o desempenho científico, desenvolvimento e inovação; a capacidade pedagógica; e as atividades de gestão académica e de extensão universitária que tenham sido desenvolvidas pelo candidato e sejam previstas no presente artigo.

2 — Na avaliação do desempenho científico, desenvolvimento e inovação os candidatos serão considerados os seguintes indicadores:

a) A coordenação e participação em projetos de investigação, a direção de unidades de investigação e a constituição, liderança e direção de equipas científicas;

b) A produção científica, em especial a atividade que tenha a resultado na publicação de artigos em revistas científicas indexadas, devendo ser valorizados os contributos em publicações de circulação internacional e os contributos em que o candidato seja reconhecidamente autor principal, bem como o impacto e reconhecimento junto da comunidade científica;

c) Outras formas de publicação científica nacional ou internacional, livros ou capítulos de livros, artigos em revistas e patentes registadas;

d) Sinais de reconhecimento nacional e ou internacional de liderança científica, manifestados, nomeadamente, através de convites para conferências científicas nacionais e ou internacionais, para conselhos editoriais de revistas científicas ou de intervenção como avaliador (arbitragem científica) e para júris de provas académicas realizadas fora da instituição de origem;

e) Participação em projetos de investigação, devendo ser valorizada a intervenção do candidato como investigador principal;

f) A capacidade de angariar recursos externos às instituições em que esteve integrado para financiamento de investigação científica;

g) As comunicações apresentadas em congressos, encontros e colóquios científicos, bem como a participação em comissões organizadoras e científicas de conferências;

h) A participação em órgãos de revistas científicas e em júris de prémios científicos ou painéis de avaliação de projetos de investigação;

i) A participação em comissões, organizações ou redes de caráter científico;

j) As publicações em revistas indexadas e ou apresentações em reuniões científicas oriundas de orientações das componentes não letivas de programas de doutoramento, mestrado e de cursos de especialização.

3 — Na avaliação da capacidade pedagógica dos candidatos serão considerados os seguintes indicadores:

a) A diversidade da atividade letiva desenvolvida, consideradas as matérias e os ciclos de estudos, em particular a coordenação e participação nas mesmas;

b) A criação, desenvolvimento e dinamização de programas de disciplinas, unidades curriculares, cursos ou programas e planos de estudos;

c) A disponibilização de lições e outro material pedagógico em suporte papel, informático (web; e-learning) e ou a sua publicação em livros e ou publicações científicas indexadas;

d) As orientações de teses de doutoramento;

e) As orientações das componentes não letivas de cursos de mestrado e de especialização;

f) As participações em júris de provas académicas, de concursos das carreiras docente e de investigação e de prémios científicos;

g) A qualidade da atividade letiva desenvolvida, incluindo a avaliação do ensino pelos discentes em relação às disciplinas ensinadas;

4 — Na avaliação das atividades de gestão académica e de extensão universitária serão considerados os seguintes indicadores:

a) A participação em órgãos e atividades de gestão académica e científica das instituições em que esteve integrado;

b) A participação na direção e a coordenação de cursos e grupos de trabalho nas mesmas instituições, bem como a participação em júris não incluídos nas alínea *d*) e *e*), do n.º 3 do presente artigo;

c) A participação em atividades académicas que privilegiam a colaboração entre as instituições académicas em que esteve integrado e outras entidades académicas, profissionais ou sociais, nacionais e internacionais;

d) As prestações de serviços à comunidade, em particular as de grande impacto populacional;

e) A participação em sociedades científicas e associações nas áreas de missão da ENSP/UNL, em particular nos órgãos de gestão e desenvolvimento das mesmas;

f) Os cursos académicos e formações profissionais adquiridos pelo docente;

g) A consultoria e participação em grupos de missão, projetos e ou serviços comunitários, públicos ou sociais nas áreas de missão da ENSP/UNL;

h) A participação em programas na comunicação social com o objetivo de informação ao cidadão e divulgação científica, bem como outras atividades relevantes de natureza profissional científica ou cultural no âmbito da extensão universitária.

i) Os prémios e as distinções académicas;

j) Os processos de avaliação conducentes à obtenção por docentes de graus e títulos académicos;

k) Os relatórios produzidos no cumprimento de obrigações decorrentes do estatuto da carreira docente e a sua avaliação;

l) A internacionalização.

Artigo 6.º

Ponderação dos indicadores

	Auxiliar	Associado	Catedrático
Desempenho científico, desenvolvimento e inovação	40-60 %	30-50 %	30-50 %
Capacidade pedagógica	30-50 %	30-50 %	30-50 %
Gestão académica e extensão universitária.	5-15 %	10-30 %	15-35 %

Artigo 7.º

Operacionalização dos indicadores

O Júri deverá operacionalizar os indicadores de acordo com cada concurso, tendo por base as especificidades concretas aplicáveis aos concursos de professores catedráticos, associados e auxiliares.

Artigo 8.º

Ponderação dos critérios e indicadores específicos

1 — Cada membro do Júri efetuará o seu exercício de avaliação, pontuando cada candidato em relação a cada critério e indicador na escala numérica de 0 a 100 pontos.

2 — Os pesos a atribuir a cada indicador referido no Artigo 5.º do presente Regulamento serão definidos pelos júris de cada concurso na sua primeira reunião, observando os intervalos previstos no Artigo 6.º

Artigo 9.º

Ordenação final dos candidatos admissíveis por mérito absoluto

1 — Cada membro do júri faz o seu exercício avaliativo pontuando cada candidato com uma pontuação final (N) que adotará para seriação dos candidatos, calculada através da seguinte expressão:

$$N = \Sigma\, Pi.Ci$$

onde *Pi* representa o peso do indicador *i* e *Ci* a pontuação no mesmo indicador.

2 — A pontuação final de cada candidato será a média simples das pontuações atribuídas por cada membro do júri.

3 — A ordenação final dos candidatos será estabelecida com base nas pontuações referidas no ponto 2 do presente artigo.

4 — As deliberações do júri serão tomadas por maioria.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

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

206729898

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Aviso n.º 1940/2013

Por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 15 de novembro de 2012:

Doutora Sónia Maria Ferreira Dias — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na categoria de professora associada do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, com a remuneração correspondente ao 1.º escalão, índice 220, da tabela de remunerações estipulada para a carreira Docente Universitária, com efeitos a partir de 1 de julho de 2012.

1 de fevereiro de 2013. — O Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, *Prof. Doutor Paulo Ferrinho*.

206730285

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Direito

Declaração de retificação n.º 178/2013

Por ter sido publicado com inexatidão, procede-se à retificação do despacho (extrato) n.º 21702/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009, a p. 39527,

assim, torna-se público que onde se lê «com efeitos a partir de 14 de setembro de 2009» deve ler-se «com efeitos a partir de 1 de setembro de 2009».

24 de janeiro de 2013. — O Diretor, *Cândido da Agra*.

206727142

Faculdade de Letras

Despacho (extrato) n.º 2249/2013

Por despacho de 22 de novembro de 2012, da Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, conforme disposto na alínea *c*), n.º 4 do artigo 61.º dos Estatutos da U. Porto e alínea *q*) do artigo 20.ºdos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto:

Doutora Maria Alice Duarte Silva autorizada a celebração do contrato em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professora Auxiliar desta Faculdade, com efeitos a partir de 6 de fevereiro de 2013, sendo remunerada pelo Escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

Relatório do Conselho Científico sobre o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professora Auxiliar da Doutora Maria Alice Duarte Silva

O relatório apresentado pela Professora Auxiliar, em período experimental, Doutora Maria Alice Duarte Silva, tendo em vista a manutenção do contrato por tempo indeterminado, foi apreciado pelos Professores Catedráticos, Doutores João Miguel Trancoso Vaz Teixeira Lopes e Armando Coelho Ferreira da Silva. O Conselho Científico, reunido a 21 de novembro de 2012, ponderados todos os elementos que instruíam o processo, aprovou por unanimidade dos Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares, com contrato por tempo indeterminado, presentes na referida reunião, a sua contratação em funções públicas, por tempo indeterminado na mesma categoria.

22 de novembro de 2012. — A Presidente do Conselho Científico, *Prof.ª Doutora Maria de Fátima Aires Pereira Marinho Saraiva*.

1 de fevereiro de 2013. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Maria de Fátima Aires Pereira Marinho Saraiva*.

206730869

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 2250/2013

Posse do segundo provedor do estudante do Instituto Politécnico de Leiria

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, Nuno André Oliveira Mangas Pereira, de 30 de janeiro de 2013, torna-se público que aos 30 dias do mês de janeiro do ano de 2013, pelas 14 horas e 30 minutos, no Auditório do Edifício Sede do Instituto Politécnico de Leiria, compareceu Maria Graça Lopes da Silva Mouga Poças Santos, portadora do cartão de cidadão n.º 7017563, válido até 23 de abril de 2017, professora coordenadora, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, deste Instituto, eleita na sequência do Ato Eleitoral decorrido a 3 de dezembro de 2012, homologado em 14 de janeiro de 2013, a fim de tomar posse no cargo de Provedor do Estudante do Instituto Politécnico de Leiria, em cumprimento do artigo 56.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, inserido no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1826/2008, inserida no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 156, de 13 de agosto de 2008.

E tendo prestado compromisso de honra, foi-lhe, pelo Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, conferida posse, tendo-se lavrado o presente Termo.

30 de janeiro de 2013. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira.*

206726235

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho n.º 2251/2013

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 24 de abril de 2009, foi ao Mestre Pedro Miguel de Abreu e Silva autorizada a nomeação definitiva, para exercer as funções com a categoria de Professor Adjunto do Quadro, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerada pelo escalão 1 - índice 185, em regime de tempo integral, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a 15 de novembro de 2008.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

1 de fevereiro de 2013. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia e Lisboa, *Doutor José Carlos Lourenço Quadrado,* professor coordenador com agregação.

206728382

Despacho n.º 2252/2013

Nos termos da alínea *l*) do artigo 19.º dos Estatutos do ISEL, anexos ao Despacho n.º 5576/2010, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março, nomeio para integrar o Conselho de Gestão, o vogal estudante Hugo Rafael Candeias Campos de Carvalho, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2013.

1 de fevereiro de 2013. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Doutor José Carlos Lourenço Quadrado,* professor coordenador com agregação.

206728277

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 2253/2013

Por despacho de 28 de setembro de 2012 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Ana Isabel Guerreiro Martins — homologada a ata de conclusão com sucesso do período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

31 de janeiro de 2013. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves*.

206728439

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE ENTRE O DOURO E VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 329/2013

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., de 12 de janeiro de 2012:

Álvaro Jorge Campos Santos Abreu, Assistente Graduado de Medicina Interna, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E. — unidade de Oliveira de Azeméis — autorizada a redução do seu horário semanal de trabalho (de 38 horas para 37 horas), ao abrigo do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, alterado pelo n.º 13 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Fernando Silva*.

206730041

Deliberação (extrato) n.º 330/2013

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., de 26 de janeiro de 2012:

Justino Marques Perestrelo de Pinho, Clínico Geral, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E. — unidade de São João da Madeira — autorizada a redução do seu horário semanal de trabalho (de 42 horas para 41 horas), ao abrigo do n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Fernando Silva*.

206730106

Deliberação (extrato) n.º 331/2013

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., de 22 de março de 2012:

Fernando Pinto Moreira, médico do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E. — unidade de Santa Maria da Feira — autorizada a acumulação de funções públicas, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, pelo período de um ano, na Universidade de Aveiro, como auxiliar convidado, a partir de 2 de abril de 2012.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Fernando Silva*.

206730293

Despacho (extrato) n.º 2254/2013

Por despacho do Secretário de Estado da Saúde, de 12 de outubro de 2011, e após ter havido acordo entre a Administração Regional de Saúde/Agrupamento de Centros de Saúde Entre o Douro e Vouga I — Feiro/Arouca, o Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., e a trabalhadora Maria da Graça da Silva Reis Alves Ferreira, enfermeira, do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E. — autorizada a cedência de interesse público para a Administração Regional de Saúde/Agrupamento de Centros de Saúde Entre o Douro e Vouga I — Feira/Arouca, nos termos do artigo 58.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a partir de 20 de fevereiro de 2012

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Fernando Silva*.

206730171

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 1941/2013

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que a Assistente Operacional, Guilhermina da Silva Cetano Brito, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., cessou funções, por falecimento, a 28 de janeiro de 2013.

1 de fevereiro de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

206730228

Despacho (extrato) n.º 2255/2013

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 16 de janeiro de 2013, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 15 do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, *ex* vi da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada ao Assistente Graduado de Medicina Interna, Carlos José dos Santos Pires, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal, para 37 horas, a partir de 1 de fevereiro de 2013.

1 de fevereiro de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

206730188

Despacho (extrato) n.º 2256/2013

Por Despacho da Enfermeira Diretora do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 18 de janeiro de 2013, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, *ex* vi do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, foi autorizada à Enfermeira, Sandra Cristina Pires Rodrigues, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal, para 32 horas, a partir de 1 de fevereiro de 2013.

1 de fevereiro de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

206730309

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 1942/2013

Cumprindo o disposto no art.º 37 da Lei 12-A/2008 de 27.02, torna-se público que a trabalhadora, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, abaixo indicada, cessou a sua relação jurídica de emprego publico, por denúncia do contrato na data indicada.

Felismina Mariela Moreira Guedes
Categoria: Enfermeira
Data da Cessação: 10.12.2012

30 de janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Laranja Pontes*.

206726381

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação n.º 332/2013

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 21 de dezembro de 2012:

António Manuel Pires Cabral, Chefe de Serviço de Medicina Geral e Familiar, autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal (de 39 para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, em vigor nos termos do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) do n.º 2 da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a partir de 20 de dezembro de 2012.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

1 de fevereiro de 2013. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

206730414

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 333/2013

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., de 12 de dezembro de 2012 foi autorizada a licença especial para assistência a filhos até ao limite de dois anos, com inicio em 02 de janeiro de 2013, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, a Sara Valverde Bohoyo, Enfermeira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 de janeiro de 2013. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria de Carvalho Gomes Calha*.

206726998

PARTE H

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 1943/2013

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Biblioteca e Documentação, conforme o Aviso n.º 16390/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236 de 06 de dezembro de 2012 — Refª B.

Nos termos do n.º 1, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, avisam-se os interessados que se encontra publicada na página eletrónica do Município de Castelo Branco, em www.cm-castelobranco.pt e afixada no edifício dos Paços do Município, Praça do Município, Castelo Branco, a lista dos candidatos admitidos e excluídos, no âmbito do procedimento concursal comum em epígrafe.

Os candidatos excluídos podem, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* exercer o seu direito de audiência prévia nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, utilizando obrigatoriamente o formulário tipo, disponível na página eletrónica acima referenciada, podendo o processo ser consultado das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, na Secção de Recursos Humanos deste Município.

30 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Morão*.

306727515

MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Aviso n.º 1944/2013

Para efeitos do disposto na alínea *b*) artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Fernando Manuel Ramos Martins, na carreira/categoria de Assistente Operacional, (Tratorista), posição remuneratória 1 e nível remuneratório 1, remuneração base € 485,00, no dia 20 de novembro de 2012.

Nuno Alexandre Pereira Guerreiro, na carreira de Técnico de Informática, do grau 1, nível 1, categoria de Estagiário, escalão 1, índice 290, remuneração base € 995,51, no dia 3 de dezembro de 2012.

João António Barrocas Caeiro Espadilha, na carreira/categoria de Assistente Operacional, (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais), posição remuneratória 1 e nível remuneratório 1, remuneração base € 485,00, no dia 17 de dezembro de 2012.

Isabel Maria Inácio Medeiros Lima, na carreira/categoria de Assistente Técnico, (Biblioteca e Documentação), posição remuneratória 1 e nível remuneratório 5, remuneração base € 683,13, no dia 26 de dezembro de 2012.

28 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Caldeira Duarte*.

306727045

MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

Aviso n.º 1945/2013

Sérgio Morais da Conceição Carrinho, Presidente da Câmara Municipal de Chamusca.

Torna público que, a Assembleia Municipal de Chamusca em sessão ordinária de 27 dezembro de 2012 e mediante proposta da Câmara Municipal de Chamusca aprovada na reunião de 17 de dezembro de 2012, aprovou os seguintes Regulamentos, cujo texto se dá por inteiramente transcrito conforme os Avisos n.º 14545/2012, 14546/2012, 14649/2012, 14760/2012 publicados no DR, 2.ª série em 30 e 31 de outubro e 02 de novembro de 2012, respetivamente, por não ter ocorrido durante o período de apreciação pública quaisquer sugestões, reclamações ou observações:

Regulamento de Publicidade do Município de Chamusca;

Regulamento dos Períodos de Abertura e Encerramento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Chamusca;

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação;

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo no Município de Chamusca — RACH.

7 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Sérgio Morais da Conceição Carrinho*.

306722477

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

Aviso n.º 1946/2013

Torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 9 de janeiro de 2013, na sequência da reorganização dos serviços operada por deliberações da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal, tomadas, respetivamente em 27 de dezembro e 28 de dezembro de 2012, foi decidido manter a comissão de serviço dos atuais titulares no cargo de dirigente (direção intermédia de 2.º grau) do mesmo nível que lhe suceda, de acordo com o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterado e republicada pela Lei n.º 51/2004, de 30 de agosto, aplicável à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho, conforme expresso no quadro seguinte:

Nome do Dirigente	Unidade orgânica reorganizada	Cargo dirigente do mesmo nível que lhe sucedeu
Maria José Guerreiro Mendes Couraça	Divisão de Administração Municipal.	Divisão de Administração Municipal.
Álvaro Manuel Nobre de Gusmão Ramos	Divisão Técnica	Divisão Técnica.
Maria João Augusto Pina	Divisão de Cultura e Desporto.	Divisão de Cultura e Desporto.
Maria José Cabral Gamito Costa	Divisão de Ação Social, Educação e Formação	Divisão de Ação Social, Educação e Formação.

9 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Aníbal Sousa Reis Coelho da Costa*.

206728699

MUNICÍPIO DE FORNOS DE ALGODRES

Aviso n.º 1947/2013

Em conformidade com o disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por meu Despacho de 11 de janeiro de 2013, foi manifestado o acordo para a Consolidação Definitiva da Mobilidade Interna, da trabalhadora, Fernanda Maria de Fátima Pina Cabral Reis, Assistente Técnica, do Mapa de Pessoal desta Autarquia, para o Instituto da Segurança Social.

22 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Severino Soares Miranda*.

306698778

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Edital n.º 145/2013

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público que a Assembleia Municipal do Fundão, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, aprovou em sessão de 21 de dezembro de 2012, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em sua reunião realizada no dia 12 do mesmo mês e ano, o Regulamento da Vila de Alpedrinha e Aldeia Histórica de Castelo Novo.

O presente regulamento entrará em vigor 15 dias após a publicação deste edital no *Diário da República,* ficará arquivado na Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos — Área Administrativa e de Recursos Humanos, e será disponibilizado no Site da Autarquia.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo deste Município.

8 de janeiro de 2013. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

306660982

Edital n.º 146/2013

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público que a Assembleia Municipal do Fundão, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n. 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, aprovou em sessão de 21 de dezembro de 2012, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em sua reunião realizada no dia 12 do mesmo mês e ano, o Regulamento das Aldeias do Xisto.

O presente regulamento entrará em vigor 15 dias após a publicação deste edital no *Diário da República,* ficará arquivado na Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos — Área Administrativa e de Recursos Humanos, e será disponibilizado no Site da Autarquia.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo deste Município.

8 de janeiro de 2013. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

306661095

Edital n.º 147/2013

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público que a Câmara Municipal do Fundão, em sua reunião ordinária de 12 de dezembro de 2012, e nos termos da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, aprovou as alterações aos Regulamentos: "Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais" e "Edificação e Urbanização do Concelho do Fundão". Para os efeitos previstos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º do já citado diploma legal, foram as referidas alterações remetidas à Assembleia Municipal, e submetem-se a apreciação pública pelo prazo de trinta dias, contados desde a data da publicação deste edital no *Diário da República,* nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo. O respetivo processo poderá ser consultado, no Balcão Único Municipal durante as horas normais de expediente, e no Site do Município.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo deste Município.

8 de janeiro de 2013. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

306661143

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso n.º 1948/2013

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 90 dias (para trabalhadores integrados na carreira/categoria de assistente operacional), e conforme o disposto no artigo 76.º do RCTFP, conjugado com a cláusula 6.ª do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, no seguimento da conclusão do procedimento concursal para o preenchimento de 150 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, constante no aviso 2456/2012, procedimento B, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 33, de 15 de fevereiro de 2012, na 1.ª posição remuneratória, nível 1, correspondente à remuneração de 485, 00 €, com efeitos a 7/01/2013, com os seguintes trabalhadores:

Adriana Maria Costa Mesquita Pinto, Albina Gandra Ribeiro Carvalho, Alice Maria Amorim Gomes Guedes, Alice Maria Rocha Costa, Álvaro Alves Freitas Pião, Alzira Maria Reis Pereira Fonseca, Amélia Conceição Oliveira Gonçalves, Ana Elisabete Gramaxo Alves, Ana Maria Ferreira Sousa, Ana Maria Moreira Cunha, Ana Rosa Mota Nogueira Santos, Ana Rosa Silva Neves, Ana Vieira Sousa Carvalho, Anabela Maria Oliveira Pinto Dias, António Almeida Marques, António Manuel Dias Pinto, António Manuel Gonçalves Ferreira Ascensão, Arlindo Pedro Rocha Ferreira Costa, Augusto Manuel Santos Rocha, Carla Alexandra Teixeira Castro, Cármen Margarida Pinto Oliveira, Célia Julieta Ferreira Marques, Cláudia Mónica Santos Jesus Moreira, Cristina Armanda Teixeira Santos, Cristina Maria Pereira Giesta Sabença, Cristina Maria Sousa Silva Santos, Deolinda Fernandes Costa, Dulce Maria Coelho Costa Cardoso, Elisa Maria Sequeira Martins, Elsa Maria Martins Rios, Elsa Nazaré Castro Couto Neves, Eva Margarida Silva Neves, Eva Maria Ferreira Silva, Eva Silva Oliveira, Fatima Maria Henriques Silva Castro, Fernanda Maria Gonçalves Pereira Soares, Fernanda Paula Alves Correia Oliveira, Florinda Paula Silva Ferreira Marques, Isabel Cristina Silva Pereira Salas, Isabel Maria Borges Arada Martins, Isabel Maria da Silva Teixeira Santos, Isabel Maria Moutinho Cardoso, Jani Cristina Silva Correia, Jesuína Rosa Santos Martins, Joaquina Rosa Fernandes da Cunha Barbosa, José António Alves Pinto, José António Neves Oliveira Carqueja, Júlia Maria Martins de Almeida Borges, Laurinda Fernanda Cardoso Silva Filipe, Leonor Maria Rodrigues Teixeira Ferreira, Lídia Oliveira Barbosa Carvalho Rodrigues, Liliana Alexandra Ramos França, Liliana Sofia Pinto Oliveira, Luísa Fernanda Neves Pereira, Luzia Ribeiro Castro Cardoso, Madalena Maria de Castro Santos Matos, Manuela Maria Mendes Santos, Marcelina Julieta Rocha Moutinho Costa Vasco, Marco António Peixoto Martins Viana, Margarida Lúcia Neves Patrício, Maria Agostinha Moreira Monteiro Gonçalves, Maria Alzira de Sousa Alves Oliveira, Maria Carmo Ribeiro Fonseca Guedes, Maria Conceição Rodrigues Mendes, Maria Conceição Santos Neves, Maria Conceição Silva Coimbra, Maria Constança Silva Soares Moreira, Maria Dolores Sousa Couto Nogueira, Maria Egídia Mendes Santos, Maria Emília Monteiro Maia Costa, Maria Emília Ramos Espírito Santo, Maria Fatima Oliveira Silva Sousa, Maria Fátima Portela Guimarães, Maria Fernanda Marques Santos Silva, Maria Filomena Ferreira Andrade Pereira, Maria Glória Ferreira Santos Oliveira, Maria Goreti Santos Rocha Oliveira, Maria Graça Sousa Coelho Almeida, Maria Helena Pereira Casal, Maria Isabel Rocha Correia, Maria Jacinta Ferreira Monteiro Ramos, Maria Luísa Rocha Neves, Maria Lurdes Oliveira Coelho Sousa Pinto, Maria Lurdes Oliveira Silva Santos, Maria Lurdes Rocha Moreira Sousa, Maria Lurdes Santos Rocha, Maria Manuela Mendanha Santos Torres Silva, Maria Manuela Pinto Ribeiro, Maria Olívia Martins Resende Ferreira, Maria Rosário Moreira Santos, Marina Olinda Costa Santos Silva, Marlene Isabel Gonçalves Oliveira, Nuno Filipe Viana Martins, Orlando Jorge Sá Neves Santos, Paula Cristina Teixeira Pinto Cardoso, Paula Filomena Neves Silva Gaio, Paula Maria Madureira Moreira Gomes, Rosa Celeste Santos Freitas Loureiro, Rosa Conceição Sousa Neves Castro Moreira, Rosa Maria Miranda Santos, Rosa Maria Silva Rocha Mendes, Rosa Virgínia Jesus Ferreira Pascoal, Rosália Maria Sousa Aguiar Bastos, Rosalina Maria Martins Santos, Sandra Maria Pinto Machado Dias, Sara Patricia Monteiro Pinto, Sérgio Manuel Soares Ribeiro, Vera Cristina Moreira Braga Silva, e com efeitos a 21/01/2013, com os seguintes trabalhadores:

Cecília Alexandra Santos Almeida, Claudia Sofia Andrade Rebelo, Elaine Alcantara Clebis, José Lucílio Ferreira Gonçalves, José Manuel Coutinho Santos Pinheiro, Rosa Branca Soares Castro Cunha, Sónia Eduarda Silva Pereira.

Para efeitos do estipulado nos n.º 2 e 3 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com os n.os 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o júri do período experimental dos trabalhadores supra citados, é o seguinte:

Presidente do Júri: Dr.ª Otília Moura de Castro, Chefe de Divisão.

Vogais Efetivos — Dr.ª Liliana Miguel Pires, Chefe de Divisão, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos, e o Dr. Rui Abel Rio Ramos, Assistente Técnico.

Vogais suplentes — Dr.ª Paula Cristina Fontes Santos Mendes, Chefe de Divisão, e a Dr.ª Ângela Conceição Vieira Pereira, Técnica Superior.

28 de janeiro de 2013. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Diretora Municipal, *Dr.ª Maria Germana de Sousa Rocha*.

306714871

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 1949/2013

Nos termos do n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99 de 18.09., na sua atual redação, torna-se público que, Maria de Lurdes Sobral Madruga Miquelina da Rocha, cessou a 9 de janeiro de 2013 as funções de secretária do Gabinete de Apoio Pessoal da ex-vereadora a tempo inteiro, Graça da Conceição Candeias Guerreiro Nunes.

23 de janeiro de 2013. — A Presidente da Câmara, *Graça Guerreiro Nunes*.

306708715

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 1950/2013

Consolidação da mobilidade interna na categoria

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal e após anuência da Junta de Freguesia de Camarate, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da Assistente Operacional, Judite Araújo da Costa Videira, a partir de 01 de janeiro de 2013, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

7 de janeiro de 2013. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

306666271

MUNICÍPIO DA MAIA

Despacho n.º 2257/2013

Macroestrutura organizacional da Câmara Municipal da Maia

I — Faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal da Maia, tomada na reunião realizada no dia 10 de dezembro de 2012, homologada pela Assembleia Municipal da Maia, em sessão realizada no dia 26 de dezembro de 2012, foi decidido, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que adapta à administração local a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com nova redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, o seguinte:

a) Adotar um modelo de estrutura hierarquizada, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro;
b) Aprovar uma estrutura nuclear do serviço, composta por uma (1) Direção Municipal e quatro (4) Departamentos Municipais;
c) Aprovar as atribuições e competências das unidades orgânicas nucleares, as quais fazem parte integrante do Regulamento da Macroestrutura Organizacional da Câmara Municipal da Maia, que a seguir se publica;
d) Aprovar uma estrutura orgânica flexível composta por 14 (catorze) unidades dirigidas por um dirigente intermédio do 2.º grau e 4 (quatro) unidades dirigidas por um dirigente intermédio de 3.º grau.

II — Nos termos da alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por deliberação da Câmara Municipal da Maia, realizada em 17 de janeiro de 2013, e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal da Maia, foi aprovada a estrutura orgânica flexível, cuja composição, atribuições e competências constam do Regulamento a seguir publicado.

24 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Eng. António Gonçalves Bragança Fernandes*.

Regulamento da Macroestrutura Organizacional da Câmara da Maia

CAPÍTULO I

Atribuições e princípios gerais de organização

Artigo 1.º

Atribuições

A Câmara Municipal da Maia e os seus serviços prosseguem, nos termos da lei, fins de interesse público municipal, tendo como objetivo primeiro a melhoria da qualidade de vida de toda a população do Município e o desenvolvimento harmonioso do território correspondente ao Município da Maia.

Artigo 2.º

Princípios gerais de organização

Respeitando, integralmente, os princípios gerais de organização administrativa, na prossecução das suas atribuições, a Câmara Municipal privilegia os seguintes postulados:

1) Da administração aberta, permitindo e incentivando a participação ativa dos munícipes, nomeadamente no acompanhamento permanente dos processos que lhes dizem respeito, nos moldes previstos na lei;
2) Da eficácia, promovendo uma rigorosa afetação dos recursos disponíveis na prossecução do interesse público municipal;
3) Da coordenação e da racionalização dos serviços, tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações dos órgãos do Município;
4) Do respeito pela cadeia hierárquica e da responsabilização permanente das chefias;
5) Da desburocratização e da simplificação de processos e procedimentos;
6) Da certificação de qualidade integral de toda a instituição.

Artigo 3.º

Desconcentração das decisões

A organização da Câmara Municipal e dos serviços rege-se por uma descentralização e hierarquização das competências próprias dos órgãos Presidente da Câmara e Câmara Municipal, nos diferentes cargos dirigentes das unidades orgânicas constantes do presente Regulamento, através do recurso à figura da delegação de competências, prevista na lei.

Artigo 4.º

Dever de informação

1 — Todos os funcionários têm o dever e o direito de conhecerem as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do Município, nos assuntos que dizem respeito às unidades orgânicas que integram, bem como todas aquelas que, por serem gerais e comuns a toda a instituição, também os afetem.
2 — Compete, em especial, às chefias estabelecer as formas mais adequadas de dar publicidade às decisões e deliberações dos órgãos do Município, por forma a assegurar o cumprimento do estipulado no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 5.º

Normativos internos

São normativos internos da instituição, todos aqueles que respeitando a Constituição e as leis nacionais, a Câmara Municipal fizer aprovar com o objetivo de promover os princípios gerais de organização referidos no artigo 2.º do presente Regulamento, nomeadamente os normativos internos reguladores de cada unidade orgânica e o Código de Ética dos funcionários da Câmara Municipal da Maia.

CAPÍTULO II

Orgânica

Artigo 6.º

Unidades orgânicas

A Câmara Municipal da Maia está organizada organicamente da seguinte forma:

1) Gabinete de Apoio à Presidência, Divisão de Qualidade e Sistemas de Informação, Serviço Municipal de Proteção Civil e Serviço de Polícia Municipal;
2) Direção, Departamentos, Divisões e Unidades Flexíveis de 3.º grau;
3) Outras unidades orgânicas a constituir extraordinariamente, para fazer face a necessidades específicas e pontuais, nomeadamente unidades flexíveis de 3.º grau.

Artigo 7.º

Serviços na dependência direta do presidente da câmara

Constituem serviços diretamente dependentes do Presidente da Câmara:

1) Gabinete de Apoio à Presidência;
2) Divisão de Qualidade e Serviços de Informação, cuja responsabilidade poderá ser delegada em qualquer Vereador;

3) Serviço Municipal de Proteção Civil, cuja responsabilidade poderá ser delegada em qualquer Vereador;
4) Serviço de Polícia Municipal, cuja responsabilidade poderá ser delegada em qualquer Vereador.

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio à Presidência

O Gabinete de Apoio à Presidência é a estrutura de apoio e assessoria direta ao Presidente, incumbida de gerir os organismos, mecanismos e instrumentos de comunicação e protocolo municipal, assegurar e desenvolver as relações internacionais da Câmara Municipal e a promoção de medidas de atração de investimento externo, competindo-lhe especialmente:

1) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal no âmbito da preparação quer da sua atuação pública quer, mais especificamente, como órgão máximo de gestão administrativa municipal, reunindo e tratando todos os elementos necessários ao exercício das suas funções;
2) Promover os contactos com os serviços da Câmara Municipal, com outros órgãos da administração central, regional e local e com todas as entidades, públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, sempre que tal se revelar necessário;
3) Organizar a agenda e as audiências e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas diretamente pelo presidente;
4) Desenvolver todas as atividades de relações públicas e *marketing* necessárias à boa comunicação das atividades e tipologia de serviços prestados aos munícipes e instituições;
5) Implementar metodologias e conceber suportes de informação, dirigidas em especial à população do Município, respeitantes às várias áreas de intervenção da autarquia, muito particularmente as que se relacionem com as vertentes de segurança, saúde e higiene pública, desporto, cultura e ambiente, em colaboração com as várias unidades orgânicas da Câmara Municipal;
6) Constituir, gerir e manter um sistema de base de dados, nos termos previstos na lei, de pessoas singulares e coletivas, estruturada por segmentos, de forma a permitir uma comunicação direcionada;
7) Manter atualizado o ficheiro do Círculo Maiato Cultura-é-Vida;
8) Apoiar, sempre que solicitado pela Câmara Municipal, ao nível das relações públicas, todas as atividades desenvolvidas pela autarquia, incluindo as que se realizam fora do território do Município;
9) Apoiar, sempre que solicitado pela Câmara Municipal, do ponto de vista protocolar, todas as iniciativas da autarquia e que impliquem a subordinação organizacional a normas e regras especiais em termos de protocolo;
10) Proceder à elaboração e atualização do guião de protocolo municipal;
11) Desenvolver metodologia, instrumentos e processos de relacionamento com os órgãos de comunicação social;
12) Selecionar, do ponto de vista do interesse público, todos os factos relevantes e passíveis de serem transmitidos aos órgãos de comunicação social;
13) Organizar, com regularidade, encontros com os representantes dos órgãos de comunicação social e conferências de imprensa decididas efetuar pela Câmara Municipal;
14) Produzir e distribuir diariamente pelos membros da Câmara Municipal e chefias das unidades orgânicas a revista de imprensa;
15) Estabelecer relações e desenvolvê-las, protocolarmente com Estados, regiões, comunidades urbanas, municípios, cidades e diferentes organismos estrangeiros que potenciem o desenvolvimento cultural, social e económico do Município da Maia;
16) Estudar e propor medidas que apoiem a iniciativa empresarial maiata no estrangeiro e que contribuam para a notoriedade internacional do Município enquanto polo de atração de investimentos de caráter produtivo;
17) Conceber, dinamizar e acompanhar programas e eventos, tais como seminários e colóquios, geminações e protocolos de cooperação e desenvolvimento em que participa o Município, entre outros;
18) Analisar e preencher formulários para aprovação de candidaturas, com prévia pesquisa e informação de avisos publicados pelo QREN e demais Quadros da União Europeia assim como recolher e preencher formulários de pedidos de pagamento das candidaturas aprovadas.

Artigo 9.º

Divisão de Qualidade e Sistemas de Informação

À Divisão de Qualidade e Sistemas de Informação compete:

1) Fomentar a melhoria permanente de um sistema de gestão de qualidade, ambiente e segurança, contribuindo para o cumprimento dos critérios estabelecidos e incremento da performance, e alinhar a infraestrutura (TI) de caráter informáticos, com o orçamento e recursos disponíveis, contribuindo de forma ativa para a qualidade da informação.
2) Coordenar o processo de definição, implementação, manutenção e melhoria permanente de um sistema de gestão de qualidade, ambiente e segurança (SGQAS);
3) Coordenar o processo de certificação do SGQAS segundo as normas NP em vigor e aplicáveis e demais modelos de referencia selecionados pela Câmara Municipal;
4) Manter a Câmara Municipal e as chefias das unidades orgânicas informadas sobre os desempenhos dos processos SGQAS e indicação de todas as eventuais alterações a introduzir, tendo em vista a melhoria e a otimização;
5) Promover, em estreita colaboração com a Divisão de Recursos Humanos ações de formação e de consciencialização permanentes para uma gestão pela qualidade;
6) Coordenar e garantir o funcionamento eficiente e eficaz do sistema de gestão de reclamações (SGR) da Câmara Municipal;
7) Promover, com regularidade, auditorias e fiscalizações a todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal e a todos os processos de qualificação em curso, constituindo equipas de auditores internos e recorrendo a auditores externos;
8) Submeter à análise e decisão da Câmara Municipal todos os relatórios resultantes das auditorias e fiscalizações, referidas no número anterior, acompanhados de propostas de medidas corretivas a implementar, caso tal se revele necessário;
9) Assegurar a relação e a comunicação permanente com as entidades certificadoras;
10) Planear, analisar, gerir e manter o sistema e subsistemas informáticos da Câmara Municipal;
11) Conceber, planear, gerir e manter as infraestruturas, redes e telecomunicações;
12) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamentos e suportes lógicos informáticos da Câmara Municipal;
13) Administrar, gerir e manter os sistemas e as bases de dados;
14) Elaborar e implementar planos de execução de segurança dos sistemas e subsistemas informáticos;
15) Gerir, controlar e manter as versões de *software* de base aplicacional;
16) Promover a instalação de *hardware* e software e proceder à sua manutenção nas unidades orgânicas da Câmara Municipal;
17) Promover o suporte lógico de base ao Sistema de Informação Geográfica da Câmara Municipal;
18) Desenvolver e manter sistemas de informação e respetivas aplicações;
19) Promover, em colaboração com a Divisão de Recursos Humanos, ações regulares de formação e requalificação dos utilizadores informáticos;
20) Promover a modelização de dados aplicacionais da Câmara Municipal;
21) Elaborar testes de qualidade e de auditoria às aplicações desenvolvidas e respetiva documentação técnica;
22) Promover o desenvolvimento aplicacional multimédia e a Internet/intranet;
23) Analisar, permanentemente, o impacte das TIC na organização do trabalho e na cultura organizacional, preconizando metodologias adequadas para a introdução de inovação no funcionamento das unidades orgânicas;
24) Prestar assistência, no âmbito informático e das estruturas de comunicação, a todos os utilizadores da instituição.

Artigo 10.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

O Serviço Municipal de Proteção Civil é hierarquicamente organizado, prossegue os fins e exerce as suas competências próprias, conforme o definido no seu estatuto, em articulação com as demais entidades e autoridades externas que igualmente detenham competências na sua área de atuação.

Artigo 11.º

Serviço de Polícia Municipal

O Serviço de Polícia Municipal tem as suas atribuições definidas na lei e é regulamentado específica e autonomamente.

Artigo 12.º

Direção Municipal

1 — A Direção Municipal é a maior unidade orgânica de gestão de áreas específicas e especializadas de competências e atividade da Câmara Municipal.

2 — A Direção Municipal deverá ser chefiada por um Diretor Municipal, cujas funções e enquadramento decorrem da lei.

3 — Tem como atribuições genéricas:

a) Propor a aprovação dos normativos, procedimentos e metodologias julgados necessários ao melhor desenvolvimento das atividades municipais;

b) Propor para aprovação superior as Grandes Opções do Plano, do orçamento e do relatório anual de atividades;

c) Coordenar, nos termos definidos pelo Presidente da Câmara Municipal, as atividades das unidades orgânicas deles dependentes, fixando os seus objetivos, calendários e proceder à respetiva avaliação.

Artigo 13.º

Departamentos

1 — Aos departamentos cabem a coordenação dos serviços dependentes, organizados em divisões e em unidades flexíveis de 3.º grau, sempre que tal se revelar necessário.

2 — Os departamentos são chefiados por diretores, cujas funções e enquadramento decorrem da lei.

3 — Os departamentos da Câmara Municipal são os seguintes:

a) Departamento de Administração Geral e Suporte à Atividade;

b) Departamento de Construção e Manutenção;

c) Departamento de Ambiente, Planeamento e Gestão Urbana;

d) Departamento de Educação, Ação Social, Desporto e Cultura.

Artigo 14.º

Atribuições comuns aos departamentos

São atribuições comuns aos departamentos:

1) Elaborar e propor a apreciação superior de normativos, procedimentos e metodologias julgados necessários ao melhor desenvolvimento das atividades municipais;

2) Colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano, do orçamento e do relatório anual de atividades;

3) Coordenar as atividades das unidades orgânicas deles dependentes, fixando os seus objetivos, calendários, procedimentos, metodologias e proceder à respetiva avaliação;

4) Fornecer todos os elementos de facto e de direito, para fundamentação de propostas e projetos a serem submetidos a apreciação da Câmara Municipal e, após a sua aprovação, pugnar pela sua boa execução, fiscalizando-as e orientando-as atempadamente;

5) Manter atualizada a informação da sua responsabilidade, de modo que os Sistemas de Informação Geográfica Municipal e de Gestão de Ocorrências sejam operantes e eficazes;

6) Propor e fundamentar a adoção de medidas, tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos e sustentar uma gestão pela qualidade;

7) Manter organizado o respetivo arquivo de documentos e processos e proceder ao seu tratamento conforme legislação em vigor;

8) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências do pessoal ao respetivo serviço, conforme legislação em vigor;

9) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara Municipal;

10) Assegurar a execução célere das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente e dos Vereadores, nas áreas que correspondem às suas específicas atribuições;

11) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento, e criarem mecanismos eficazes de comunicação e cooperação interdepartamental;

12) Exercer as demais atribuições cometidas por lei, regulamentos, deliberações da Câmara Municipal e despachos do Presidente e Vereadores.

Artigo 15.º

Departamento de Administração Geral e Suporte à Atividade

Compete ao Departamento de Administração Geral e Suporte à Atividade:

1) Garantir o bom funcionamento dos serviços de apoio instrumental e administrativo;

2) Assegurar a implementação de políticas de recursos humanos alinhadas com as melhores práticas, assegurando a atracão, motivação, retenção e desenvolvimento do capital humano;

3) Garantir os meios de financiamento necessários à prossecução da missão da autarquia;

4) Assegurar a defesa dos direitos e o cumprimento dos normativos legais e estatutários;

5) Contribuir para uma eficaz gestão e afetação dos recursos e zelar pela manutenção das boas condições de trabalho;

6) As atividades deste Departamento são asseguradas pelas seguintes Divisões:

a) Divisão de Administração Geral;

b) Divisão de Finanças e Património, que integra a Unidade de Contratação Pública e a Unidade de Planeamento, Controlo e Gestão (Unidades Flexíveis de 3.º Grau);

c) Divisão de Recursos Humanos;

d) Divisão dos Assuntos Jurídicos e Contencioso, que integra a Unidade de Notariado, Registo e Contraordenações (Unidade Flexível de 3.º Grau).

Artigo 16.º

Divisão de Administração Geral

Compete à Divisão de Administração Geral:

1) Garantir o bom funcionamento dos serviços de apoio aos órgãos do Município através, designadamente, da elaboração das atas ou outra forma de registo das respetivas deliberações;

2) Proceder à organização de sistemas de arquivo de documentação e providenciar o seu tratamento e atualização, sob orientação da Divisão de Cultura e Turismo;

3) Organizar e gerir os serviços de correspondência dos órgãos do Município bem como o expediente desses mesmos órgãos e das unidades orgânicas da Câmara Municipal.

4) Instruir os processos, promover as vistorias e emitir licenças de instalação para os empreendimentos turísticos e estabelecimentos de hotelaria e similares e demais estabelecimentos comerciais, bem como para unidades industriais, armazenamento de produtos derivados do petróleo e abastecimento de combustíveis,

5) Instruir e informar os processos relativos às demais atividades económicas cuja competência de licenciamento seja municipal;

6) Prestar informações de caráter territorial, legal e técnica ao tecido empresarial sobre as condições de implantação no Município da Maia;

7) Organizar os pedidos de certidão de localização e ou autorização de localização referentes a estabelecimentos comerciais e a unidades industriais;

8) Organizar o funcionamento das feiras, mercados e demais estruturas de funcionamento público sob jurisdição municipal, bem assim como supervisionar e definir os horários dos hipermercados e demais grandes superfícies comerciais;

9) Assegurar a inspeção de higiene e sanitária regular dos agentes, estabelecimentos, equipamentos e veículos dedicados ao transporte, armazenagem, transformação, preparação, exposição e venda de produtos alimentares de origem animal;

10) Assegurar a inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;

11) Elaborar e propor a aprovação de regulamentos e promover as condições de licenciamento relativos a ocupação da via e espaços públicos e ou do domínio público municipal por motivos comerciais e publicitários, incluindo a implantação de mobiliário urbano e espetáculos;

12) Promover as condições de licenciamento e vistoria a recintos onde se realizem espetáculos;

13) Proceder a emissão de licenças de táxis de acordo com a lei e com os regulamentos municipais;

14) Proceder à liquidação de taxas e outras receitas, decorrentes dos licenciamentos, vistorias e controlo das atividades a seu cargo;

15) Enquadrar e gerir o Gabinete Municipal de Atendimento;

16) Enquadrar e gerir o Serviço Municipal de Metrologia.

Artigo 17.º

Divisão de Finanças e Património

Compete à Divisão de Finanças e Património:

1) Velar pelo cumprimento e atualização das normas de controlo interno, incluindo métodos e procedimentos que contribuam para o desenvolvimento ordenado e eficiente das inerentes atividades inerentes à divisão, assegurando o seu acompanhamento e controlo;

2) Coordenar e assegurar as funções que se insiram nos domínios da administração dos recursos financeiros, de acordo com a lei, normas internas e critérios de gestão definidos pela Câmara Municipal;

3) Acompanhar as formulações de projetos de regulamentos e posturas municipais e suas alterações, em estreita colaboração com a divisão jurídica e de contencioso, de forma a manter articulado o ordenamento jurídico municipal com implicações na área financeira;

4) Realizar estudos, a propor à Câmara Municipal, que tenham como objetivo a otimização do rigor da gestão financeira, através da afetação cuidada e precisa de recursos, da melhoria e aumento dos mecanismos de captação de receitas e do controlo da diminuição da despesa, tendo

sempre em vista a manutenção e aumento da qualidade na prestação do serviço público;

5) Assegurar a relação com todas as instituições com responsabilidades inspetivas e tutelares nas áreas financeiras e patrimonial;

6) Promover mecanismos de acompanhamento e monitorização financeira e patrimonial em relação a todas as unidades orgânica das Câmara Municipal, incluindo a definição de rácios de gestão e de avaliação da execução económico-financeira;

7) Propor orientações e procedimentos que decorram da aplicação dos diplomas legais e regulamentares que envolvam a receita e a despesa, bem como instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à sua contabilização;

8) Assegurar uma eficiente e eficaz gestão dos financiamentos bancários;

9) Enquadrar, promover e desenvolver os procedimentos legais de contratação pública, em articulação com todas as unidades do Município, e coordenar os respetivos sistemas de gestão de *stocks,* com observância dos princípios de economia, eficiência e eficácia dos recursos, incluindo ainda o acompanhamento da execução até à extinção da respetiva relação contratual;

10) Promover e assegurar a inventariação sistemática do património municipal;

11) Fomentar a eficiência e a eficácia da gestão dos ativos imobilizados e a otimização da sua utilização no sentido de minimizar o desperdício, efetuando estudos para uma correta afetação dos bens de domínio privado do Município;

12) Assegurar o desenvolvimento das atividades de índole contabilístico de natureza orçamental e patrimonial, quer da receita quer da despesa, com observância de todos os princípios, métodos e modelos consignados na lei;

13) Assegurar uma eficiente e eficaz gestão da tesouraria do Município;

14) Assegurar o funcionamento de um sistema de contabilidade analítica, em articulação com todas as unidades orgânicas e todas as atividades por estas desenvolvidas;

15) Assegurar a elaboração dos documentos previsionais, Orçamento e Grandes Opções do Plano, acompanhamento e controlo da sua execução, bem como a elaboração dos correspondentes documentos de prestação de contas;

16) Assegurar o controlo periódico do endividamento municipal, com observância do perímetro das entidades legalmente previstas, designadamente o setor empresarial local;

17) Acompanhar, do ponto de vista financeiro, a execução de projetos com financiamento externo, bem como a concessão de benefícios públicos, assegurando a organização dos respetivos *dossiers* financeiros;

18) Promover e assegurar o fluxo da informação originária dos demais serviços municipal, e necessária à operacionalidade deste departamento;

19) Superintender e coordenar as ações dos seus serviços, garantindo o seu bom funcionamento, a eficaz gestão dos recursos humanos e materiais, e a manutenção de boas condições de trabalho;

20) O exercício em geral de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 18.º

Unidade de Contratação Pública

Compete à Unidade de Contratação Pública:

1) Desenvolver os procedimentos de contratação de empreitadas de obras públicas, bem como do fornecimento de bens e serviços, em articulação com os diversos serviços da autarquia;

2) Desenvolver os procedimentos de contratação de empréstimos;

3) Desenvolver de alienação de bens, com observância das leis e regulamentos aplicáveis;

4) Elaborar os relatórios de fornecedores;

5) Proceder a consultas periódicas ao mercado por forma a definir quais as entidades que oferecem melhores condições, bem como detetar novos fornecedores, bens e serviços em condições mais favoráveis ao Município;

6) Elaborar relatórios estatísticos sobre os custos de cada serviço ao nível da aquisição de materiais e equipamentos, bem como sobre o consumo interno de materiais;

7) Recolher e tratar a informação económica e financeira para fins de reporte externo às entidades oficiais para o efeito designadas;

8) Assegurar o fornecimento da informação necessária ao desenvolvimento das tarefas atribuídas à Divisão de Finanças e Património;

9) Gerir os *stocks* e encomendas de materiais, em matéria de bens de economato, de forma a evitar a sua rutura;

10) Codificar e armazenar adequadamente os bens de economato.

Artigo 19.º

Unidade de Planeamento e Controlo de Gestão

Compete à Unidade de Planeamento e Controlo de Gestão:

1) Desenvolver os procedimentos de elaboração do orçamento e das grandes opções do plano do Município, assim como as suas revisões e alterações, assegurando a racionalização das dotações relativas às despesas de funcionamento;

2) O controlo da execução do orçamento e das grandes opções do plano;

3) Desenvolver os procedimentos de elaboração dos documentos de prestação de contas;

4) Preparar os relatórios periódicos sobre a situação orçamental, económica, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;

5) Proceder ao cálculo e ao controlo dos limites do endividamento do Município, nos termos legalmente definidos;

6) Organizar *dossiers* técnico-financeiros de projetos cofinanciados no âmbito de protocolos, contratos-programa e candidaturas ao abrigo dos Quadros Comunitários de Apoio, bem como o acompanhamento da respetiva execução financeira;

7) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos de modo a apurar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades, obras e projetos municipais, e custos subjacentes à fixação de taxas, tarifas e preços de bens e serviços;

8) Elaborar os procedimentos de elaboração de orçamentos mensais de tesouraria;

9) Proceder ao cálculo e o controlo dos fundos disponíveis;

10) Proceder à recolha e tratamento de informação económico-financeira para fins de reporte externo às entidades oficiais para o efeito designadas.

11) Realizar o controlo da inventariação sistemática de todo o património municipal, do domínio público ou privado do Município, bem como do imobilizado em curso;

12) Realizar o controlo da arrecadação da Receita Municipal.

Artigo 20.º

Divisão de Recursos Humanos

Compete à Divisão de Recursos Humanos:

1) Elaborar os instrumentos de planeamento estratégico dos recursos humanos em função dos objetivos organizacionais definidos;

2) Promover a implementação de práticas conducentes à melhoria do clima organizacional, da satisfação no trabalho, da motivação e do empenhamento;

3) Gerir os processos de recrutamento e seleção de recursos humanos em função das necessidades manifestadas, dos recursos disponíveis e dos mecanismos legalmente previstos;

4) Efetuar o acolhimento e divulgação de informação respeitante à integração de novos colaboradores, independentemente do vínculo ou qualidade;

5) Estudar e implementar o modelo ou modelos de gestão de recursos humanos adequados, que visem a melhoria do desempenho organizacional;

6) Gerir o modelo e procedimentos de avaliação do desempenho e implementar mecanismos de aplicação transversal facilitadores da justiça, imparcialidade e igualdade de critérios no processo avaliativo;

7) Promover e gerir a formação e o desenvolvimento pessoal;

8) Coordenar estágios e propor medidas de promoção do relacionamento institucional entre as entidades escolares, académicas e profissionais;

9) Manter o contacto com as demais entidades públicas competentes na promoção do emprego por via de medidas ou programas especiais;

10) Supervisionar o cumprimento da legalidade em matéria de direitos e deveres laborais;

11) Manter a base de dados do pessoal atualizada;

12) Gerir o processamento das retribuições;

13) Gerir os processos de contratação ou cessação dos contratos, bem como a saída de pessoas, designadamente por via da aposentação;

14) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;

15) Desenvolver ações de sensibilização e consciencialização da saúde no trabalho e implementar práticas para promoção da qualidade de vida dos colaboradores e da relação trabalho-família;

16) Prestar as informações técnicas de apoio à decisão, nos domínios jurídico-laboral e de gestão do capital humano.

Artigo 21.º

Divisão dos Assuntos Jurídicos e do Contencioso

Compete à Divisão dos Assuntos Jurídicos e do Contencioso:

1) Zelar pela legalidade na atuação do Município, garantindo o apoio técnico-jurídico que se mostre necessário ao Presidente da Câmara, aos

membros dos órgãos municipais, e aos serviços, elaborando informações, estudos e pareceres, sempre que sejam solicitados por despacho e determinações superiores;

2) Recolher, tratar e difundir informação relativa às diretivas da União Europeia, bem como às leis e aos regulamentos da República, doutrina e jurisprudência, com especial relevância no âmbito jurídico das autarquias locais;

3) Elaborar projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualização das disposições regulamentares em vigor que se enquadrem nas atribuições e competências do Município;

4) Assegurar a representação forense do Município, dos seus órgãos e titulares, bem como de trabalhadores, por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções e por força destas, sempre que o interesse municipal e a complexidade do caso o requeiram;

5) Assegurar a instrução de processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;

6) Assegurar a instrução dos processos disciplinares e ou de inquérito aos serviços e trabalhadores do Município;

7) Assegurar a elaboração de respostas ou fornecimento de elementos solicitados pelos tribunais, ou entidades públicas, ou autoridades administrativas, tutelares ou não, que requeiram esclarecimentos jurídicos relativos à atividade da autarquia;

8) Emitir parecer sobre quaisquer reclamações e recursos hierárquicos de atos administrativos praticados por órgãos do Município, acompanhando o respetivo processo em toda a sua tramitação;

9) Assegurar a realização de atos notariais em que o Município seja parte outorgante;

10) Intervir nos atos jurídicos aos quais seja conveniente assegurar especiais garantias de certeza e autenticidade;

11) Assegurar a regularidade legal dos protocolos celebrados pelo Município;

12) Promover as diligências necessárias ao registo de títulos e bens a eles sujeitos, junto das repartições e conservatórias competentes;

13) Assegurar a instrução de processos de contraordenação instaurados pelo Município;

14) Proceder à instrução dos processos de declaração de utilidade pública e expropriação;

15) Promover a remessa ao Tribunal de Contas dos processos sujeitos a fiscalização;

16) Instruir os procedimentos conducentes à tomada de medidas de tutela da reposição da legalidade urbanística decorrentes do incumprimento de embargos, de trabalhos de correção ou alteração, demolição da obra e reposição do terreno ou de cessação da utilização, com vista à posse administrativa em processos provenientes do Serviço de Polícia Municipal e, ainda, instaurar os processos-crime e as ações cíveis que se mostrem necessárias ao cumprimento do ordenamento jurídico em vigor e à defesa dos interesses e direitos do Município;

17) Instruir os procedimentos conducentes à reposição da legalidade, com origem em autos elaborados pelo Serviço de Polícia Municipal, decorrentes de infrações às normas legais e regulamentares e instaurar os processos-crime e as ações cíveis que se mostrem necessárias ao cumprimento do ordenamento jurídico em vigor e à defesa dos interesses e direitos do Município;

18) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à sua instauração, com base nas respetivas certidões de dívida, e toda a tramitação até extinção dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ou parafiscal ao Município;

19) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 22.º

Unidade de Notariado, Registo e Contraordenações

Compete à Unidade de Notariado, Registo e Contraordenações:

Preparar e elaborar os contratos e atos em que o Município seja outorgante, assim como promover as diligências necessárias ao registo de títulos e bens a eles sujeitos e assegurar a instrução dos processos de contraordenação instaurados pelo Município, nomeadamente:

1) Assegurar a realização dos atos notariais em que o Município seja parte outorgante;

2) Intervir nos atos jurídicos aos quais seja conveniente assegurar especiais garantias de certeza e autenticidade;

3) Assegurar a regularidade legal dos protocolos celebrados pelo Município;

4) Manter organizado o Arquivo Municipal dos contratos, atos, protocolos e outros instrumentos jurídicos avulsos celebrados pelo Município;

5) Extrair fotocópias e passar certidões de escrituras, de registos e de outros documentos notariais;

6) Elaborar os documentos adequados para o cancelamento do registo predial de ónus ou quaisquer encargos a favor do Município;

7) Promover as diligências necessárias ao registo de títulos e bens a eles sujeitos, junto das repartições e conservatórias competentes;

8) Exarar termos de autenticação em documentos emitidos pelo Município, bem como o reconhecimento de assinaturas;

9) Transmitir documentos do Município por telecópia ou por transmissão eletrónica de dados, nos termos legais;

10) Conservar os livros, documentos e índices do notariado municipal e guardá-los enquanto não forem transferidos para outro arquivo ou destruídos, nos termos da lei;

11) Elaborar registos e relações de escrituras e de outros documentos existentes no notariado e enviá-los às entidades competentes;

12) Proceder à elaboração e registo das contas dos atos notariais ou outros documentos;

13) Preencher verbetes estatísticos e remetê-los às entidades competentes;

14) Proceder à organização dos índices dos outorgantes, pelo sistema de verbetes onomásticos ou por registos informáticos;

15) Comunicar às repartições de finanças e ao Instituto Português de Cartografia e Cadastro todos os atos notariais relativos a prédios que importem alterações de mapas parcelares, tendo em conta o disposto na lei;

16) Organizar e remeter os processos que se destinam a ser visados pelo Tribunal de Contas e desenvolver todas as diligências de ordem administrativa com eles relacionados;

17) Assegurar todo o expediente e arquivo do notariado e oficial público;

18) Instruir e tramitar os processos de contraordenação, elaborando os competentes projetos de decisão;

19) Providenciar pela remessa dos processos de contraordenação ao Tribunal da Comarca em caso de impugnação ou para execução coerciva;

20) O exercício, em geral, de competências que lhe venham a ser atribuídas, dentro da sua área de atuação.

Artigo 23.º

Departamento de Construção e Manutenção

Compete ao Departamento de Construção e Manutenção:

1) Administrar os meios e prestar os serviços necessários ao funcionamento de infraestruturas viárias, edifícios e equipamentos de propriedade ou a cargo do município, fiscalizando as obras municipais a executar por empreitada ou ajuste direto, das obras de construção de e em vias públicas, de e em edifícios propriedade ou cargo do Município e promovendo a manutenção e conservação de todas as estruturas municipais, incluindo a conservação e reparação corrente das vias e arruamentos municipais, rede de drenagem de águas pluviais e outras infraestruturas de drenagem, tais como sarjetas, aquedutos e passagens hidráulicas. Assim como, assegurar a manutenção e gestão da frota de veículos municipais, do parque e oficinas auto, e de toda a logística de equipamentos móveis, propriedade do Município e também assegurar a gestão da energia municipal em edifícios e outros equipamentos municipais, incluindo as resultantes de parcerias públicas ou privadas em que o Município seja parte ativa, na procura da eficiência energética dos equipamentos ou redes de iluminação pública;

2) As atividades deste Departamento são asseguradas pelas seguintes Divisões:

a) Divisão de Projetos e Construção Municipal;
b) Divisão de Manutenção de Infraestruturas Municipais.

Artigo 24.º

Divisão de Projetos e Construção Municipal

Compete à Divisão de Projetos e Construção Municipal:

1) Elaborar e acompanhar em regime de empreitada os processos de execução de edifícios e equipamentos municipais, realizados por conta do Município, quer se trate de iniciativa da Câmara Municipal quer se trate da efetivação de obras para as quais a lei permite imputar encargos a terceiros;

2) Promover, em regime de empreitada, a construção dos edifícios, vias e arruamentos e equipamentos municipais, elaborando os respetivos cadernos de encargos, acompanhando tecnicamente os concursos correspondentes aos projetos elaborados;

3) Assegurar a execução e a fiscalização das respetivas obras, tendo em conta os respetivos cadernos de encargos e proceder às respetivas medições;

4) Colaborar com as juntas de freguesia na elaboração dos seus planos de atividades, na parte referente a obras, articulando-os com o plano de atividades do Município;

5) Elaborar e acompanhar os projetos de execução de obras de construção e beneficiação de vias públicas e de locais afetos ao uso público no território do Município, elaborando os respetivos estudos e projetos, cadernos de encargos;

6) Planear, em conjunto com várias unidades orgânicas da Câmara Municipal e os diversos organismos estatais, o desenvolvimento e articulação da rede viária municipal com a rede viária nacional;

7) Regular e disciplinar o uso do espaço subterrâneo das vias públicas municipais por parte das entidades que dele careçam;

8) Elaborar e atualizar o cadastro viário, proceder à classificação das vias municipais e proceder à sua sinalização quilométrica e hectométrica;

9) Gerir a frota de viaturas municipais, cuidando da sua permanente operacionalidade, bem assim como o respetivo parque, garagens e oficinas e posto abastecedor de combustíveis;

10) Coordenar e fiscalizar o livro de cadastro de cada viatura;

11) Organizar os processos de aquisições de viaturas de forma a serem implementados pela Divisão de Finanças e Património;

12) Gerir a utilização dos veículos municipais afetos aos transportes escolares e a sua eventual cedência a coletividades do Município;

13) Promover, em estreita colaboração com outras entidades eventualmente necessárias, ações no âmbito da conceção da rede de transportes públicos, com especial incidência nos estudos de implantação de interfaces e nós de ligação;

14) Promover o estudo e a elaboração de posturas e regulamentos de trânsito a serem aprovados pela Câmara Municipal, nos termos da lei;

15) Elaborar o regulamento municipal atinente a fixar o regime de concessão de licenças para veículos automóveis de aluguer, fixação dos respetivos contingentes, condições de operação e emissão de licenças;

16) Organizar, em colaboração com o Serviço de Polícia Municipal, o serviço de recolha de viaturas abandonadas.

Artigo 25.º

Divisão de Manutenção de Infraestruturas Municipais

Compete à Divisão de Manutenção de Infraestruturas Municipais:

1) Proceder à reparação e manutenção dos edifícios, estruturas e equipamentos municipais;

2) Gerir os armazéns gerais e os serviços de manutenção e logística de equipamentos móveis, nas áreas de carpintaria, pichelaria, eletricidade, serralharia, pintura e construção civil, serviços técnicos de manutenção de piscinas e lagos e operadoras de energia e controlo de equipamentos;

3) Promover o aprovisionamento de matérias-primas, fardamentos, mobiliário, ferramentas e equipamentos necessárias a cumprimento das atribuições da Divisão, elaborando os respetivos programas de concurso e cadernos de encargos, de forma a serem implementados pela Divisão de Finanças e Património;

4) Proceder ao controle, manutenção, inspeções de equipamentos de prevenção e segurança contra incêndios;

5) Gerir e manter as estruturas de AVAC, grupos geradores, postos de transformação e restante rede elétrica e de comunicações das estruturas municipais;

6) Constituir, gerir a manter uma base de dados de caráter técnico e de consumos energéticos do património municipal, onde se incluem edifícios, equipamentos, rede de IP e frota, cuja conservação e manutenção esteja a seu cargo;

7) Proceder à reparação e manutenção de todas as infraestruturas viárias municipais, por administração direta, gerindo os serviços de conservação viária e seus equipamentos;

8) Implementar a sinalização necessária e prover à sua adequada conservação e manutenção, bem como proceder à colocação de placas indicativas e de toponímia;

9) Detetar, corrigir e reparar todas as deficiências ou danos provocados nos sinais de trânsito;

10) Manter em bom funcionamento todos os equipamentos semafóricos implantados no território do Município;

11) Conceber, propor e implementar ações de prevenção rodoviária e de segurança;

12) Colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil, com o Serviço de Polícia Municipal, com outras autoridades de natureza policial e de fiscalização, na esfera da respetiva competência e responsabilidades;

13) Criar, organizar e gerir um piquete de intervenções urgentes, com apoio de viatura oficina, a funcionar sempre que acionado por iniciativa do Presidente da Câmara Municipal e ou do Vereador com poderes delegados na Proteção Civil e ou pelo Diretor do Departamento de Construção e Manutenção, em estreita colaboração com o Serviço Municipal de Proteção Civil, para fazer face a intervenções de reparação e manutenção de caráter urgente nas diversas estruturas e equipamentos municipais, incluindo a rede viária, resultantes de danos causados por fatores imponderáveis;

14) Assegurar a certificação energética e da qualidade do ar interior dos edifícios municipais.

Artigo 26.º

Departamento de Ambiente, Planeamento e Gestão Urbana

Compete ao Departamento de Planeamento, Gestão Urbana e Ambiente:

1) Enquadrar todas as atividades e procedimentos relacionados com as operações de caráter urbanístico, no domínio das obras particulares, acompanhando todas as obras sujeitas a licenciamento municipal, sob o ponto de vista do cumprimento rigoroso de todas as normas jurídicas e técnicas, preconizadas na lei e nos regulamentos municipais;

2) Assegurar o desenvolvimento e crescimento harmonioso do território do Município, do ponto de vista urbanístico e ambiental, perspetivando e definindo objetivos estratégicos para o Município, a médio e longo prazos, tendo em vista as respostas a questões e desafios essenciais no domínio da qualidade de vida integral, através do estudo pluridisciplinar, de análises ponderadas e pela proposta de iniciativas e medidas concretas;

3 — As atividades deste Departamento são asseguradas pelas seguintes Divisões:

a) Divisão de Ambiente;
b) Divisão de Planeamento Territorial e Projetos;
c) Divisão de Gestão Urbana.

Artigo 27.º

Divisão de Ambiente

Compete à Divisão de Ambiente:

1) Desenvolver as ações necessárias à implementação da Agenda 21 Local no Município;

2) Conceber, planear e desenvolver campanhas pedagógicas para o desenvolvimento sustentável, junto da comunidade em geral e ou de grupos-alvo específicos;

3) Coordenar a atividade dos Gabinetes Municipais de Informação e Apoio ao Consumidor, do Tribunal Arbitral do Consumo e demais organismos que se venham a constituir em prol da defesa do ambiente e dos direitos dos consumidores;

4) Promover a divulgação das atividades relativas ao ambiente, desenvolvidas pela Câmara Municipal no exterior, através do Portal do Ambiente e do Cidadão;

5) Dinamizar todas as infraestruturas ambientais, designadamente o Complexo de Educação Ambiental da Quinta da Gruta e Parques Urbanos do Município, em articulação com as empresas municipais quando tal se impuser como necessário;

6) Articular com entidades externas a participação no Município em programas e projetos nacionais, regionais e metropolitanos, de cariz ambiental;

7) Emitir parecer técnicos no âmbito de avaliações de impacte ambiental, no que diz respeito aos itens que se enquadram nas competências desta unidade orgânica, bem como de outros projetos desenvolvidos internamente ou por entidades externas que exerçam impacte no ambiente;

8) Acompanhar as ações de monitorização ambiental das unidades industriais mais relevantes instaladas no Município e ou a implementação de medidas de minimização dos impactes no meio ambiente das unidades que apresentem incumprimento da legislação ambiental aplicável;

9) Acompanhar o funcionamento da Rede de Medida da Qualidade do Ar da AMP;

10) Zelar pela limpeza das margens e leitos das linhas de água quando estas se insiram em aglomerado urbano;

11) Elaborar e acompanhar projetos relacionados com a recuperação e preservação das linhas de água do Município;

12) Prevenir o ruído e controlar a poluição sonora, visando a salvaguarda da saúde humana e o bem-estar das populações, designadamente exercendo todas as competências inerentes ao cumprimento do Regulamento Geral do Ruído e demais legislação complementar;

13) Desenvolver estudos de caracterização e conformação, na escala das unidades de paisagem integrantes das ações de macroplaneamento;

14) Elaborar projetos de instalação de parques infantis, de arranjos exteriores e de integração paisagística de espaços públicos e de arborização de arruamentos;

15) Organizar processos de contratação pública para aquisição de serviços no âmbito da elaboração de projetos e acompanhamento da sua elaboração, aprovação e execução, incluindo quando necessário o desenvolvimento dos processos de contratação das respetivas empreitadas;

16) Organizar e gerir o horto municipal, inventariando e selecionando o material vegetal a produzir;
17) Organizar, manter e atualizar o cadastro de arborização e ajardinamento das áreas urbanas, na perspetiva da valorização do património natural municipal;
18) Gerir a manutenção dos espaços verdes públicos e arborização em arruamentos;
19) Gerir parques urbanos e jardins no que diz respeito à manutenção, quer das áreas verdes, edifícios ou infraestruturas que os integram, em articulação com o Departamento de Construção e Manutenção;
20) Gerir a rede de parques infantis de propriedade do Município e fiscalizar os parque infantis de propriedade de outras entidades, garantindo o cumprimento da regulamentação e normalização aplicáveis;
21) Coordenar e gerir, em articulação com o Veterinário Municipal, o Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia da Maia — CRO-ACM;
22) Programar e desenvolver, em articulação com o Veterinário Municipal, as ações necessárias no âmbito da luta antirrábica e outras doenças transmissíveis ao homem;
23) Assegurar, através do médico veterinário municipal, em coordenação com o Serviço de Polícia Municipal, a inspeção higio-sanitária regular dos agentes, estabelecimentos, equipamentos e veículos dedicados ao transporte, armazenagem, transformação, preparação, exposição e venda de produtos alimentares de origem animal;
24) Promover ações de desratização e desparasitação, e a deteção e eliminação de todos os focos de insalubridade pública, em articulação com a Delegação Concelhia de Saúde, sempre que necessário;
25) Participar na Comissão de Vistorias para atribuição de autorização de utilização e receção de operações de loteamento;
26) Analisar os projetos de arranjos exteriores, de resíduos sólidos urbanos, de isolamento acústico e estudos acústicos, no âmbito do controlo prévio de operações urbanísticas;
27) Fiscalização de situações de facto e de reclamações diretamente relacionadas com a proteção do ambiente e da qualidade de vida, designadamente, ao nível da lei da água, gestão de resíduos, poluição atmosférica e incomodidade sonora, em articulação com o Serviço de Polícia Municipal e com a Delegação Concelhia de Saúde, sempre que necessário;
28) Articular com os demais serviços municipais e empresas municipais e ou outras entidades públicas a execução de serviços.

Artigo 28.º

Divisão de Planeamento Territorial e Projetos

Compete à Divisão de Planeamento Territorial e Projetos:

1) Promover estudos, desenvolver estratégias e delinear planos para o desenvolvimento e crescimento sustentável do Município da Maia;
2) Propor novas técnicas e métodos de planificação e ordenamento do território do Município, bem como a adoção de critérios gerais destinados a orientar a preparação de todas as decisões no domínio de planeamento e gestão urbanística;
3) Colaborar na elaboração de estudos e planos nacionais, setoriais, especiais e intermunicipais de ordenamento do território;
4) Desenvolver os estudos necessários à elaboração e aprovação dos planos municipais de ordenamento do território;
5) Desenvolver e acompanhar, em estreita colaboração com outras entidades eventualmente envolvidas, e em conjunto com as unidades orgânicas relevantes, a consolidação e a expansão da rede viária municipal, sua articulação com a rede viária nacional, bem como todas as ações no âmbito da conceção da rede de transportes públicos, numa perspetiva de eficácia da mobilidade global;
6) Organizar os processos dos concursos, para aquisição de serviços, no âmbito da elaboração de planos municipais de ordenamento do território e acompanhamento da sua execução, aprovação e implementação;
7) Coordenar e dinamizar programas e estudos de conceção urbanística, designadamente na execução programada dos instrumentos de gestão territorial;
8) Avaliar a execução dos instrumentos de gestão territorial, através do planeamento, manutenção e consolidação do sistema de monitorização do estado do ordenamento do território, elaborando os respetivos relatórios de monitorização e propondo medidas de atualização ou a correção de desvios;
9) Elaborar estudos urbanísticos de referência, para o apoio à gestão urbanística e ou a projetos de iniciativa municipal;
10) Colaborar na elaboração de projetos, integrando as equipas de projeto definidas e coordenadas pelo Departamento de Construção e Manutenção;
11) Promover a contínua melhoria da funcionalidade e imagem do espaço urbano, da instalação de mobiliário urbano, da implantação ou fixação de elementos publicitários e de conservação e restauro do edificado, em articulação com as demais unidades orgânicas e entidades externas envolvidas;
12) Elaboração de pareceres urbanísticos e ou colaboração na prestação de informações sobre controlo prévio de operações urbanísticas em articulação com a Divisão de Gestão Urbana;
13) Prestar informações de caráter territorial ao tecido empresarial sobre as condições de implantação no Município;
14) Apreciar e analisar projetos que por qualquer das suas características impliquem um impacte anormal nas suas áreas de implantação e território afetado em articulação com as diversas unidades orgânicas e entidades externas envolvidas;
15) Informar certidões e outros pedidos ao abrigo do direito à informação relativamente a factos e documentos subjacentes à atividade da divisão;
16) Promover, em colaboração com a Divisão de Ambiente, os estudos de impacte ambiental que se revelarem necessários;
17) Coordenar a participação municipal na elaboração e apreciação de avaliações ambientais estratégicas e estudos de impacte ambiental;
18) Organizar, manter e atualizar o cadastro do património edificado e arqueológico classificado, em vias de classificação e arrolado, designadamente com vista ao cumprimento do regime de proteção e valorização do património cultural municipal, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas e entidades externas envolvidas;
19) Efetuar levantamentos, cálculos e projeções de natureza topográfica e elaborar os trabalhos de desenho e de topografia necessários ao desenvolvimento de instrumentos de gestão territorial, estudos urbanísticos de referência e projetos de infraestruturas, edifícios e demais estruturas, que sejam de iniciativa ou de interesse municipal;
20) Gerir, tratar e atualizar as bases de dados, quer de caráter topográfico quer de caráter administrativo, emergentes, de forma a disponibilizar informação georreferenciada a todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal e entidades externas, sempre que tal se impuser;
21) Zelar pela produção, atualização manutenção e segurança de toda a cartografia base e temática do Município;
22) Planear, implementar e gerir o Sistema de Informação Geográfica Municipal, analisando as necessidades, carregando e mantendo toda a informação produzida e incentivando todas as unidades orgânicas a alimentar sistematicamente o referido sistema;
23) Garantir a interoperabilidade dos dados geográficos no âmbito do Sistema Nacional de Informação Geográfica, designadamente através da criação e publicação dos metadados referentes aos conjuntos e serviços de dados geográficos, em conformidade com a diretiva INSPIRE;
24) Informar certidões e outros pedidos ao abrigo do direito à informação relativamente a factos e documentos subjacentes à atividade da divisão.

Artigo 29.º

Divisão de Gestão Urbana

Compete à Divisão de Gestão Urbana:

1) Colaborar com a Divisão de Planeamento Territorial e Projetos na elaboração e avaliação da execução dos instrumentos de gestão territorial, estudos e ou regulamentos municipais, prestando o apoio técnico e disponibilizando a informação necessária;
2) Apreciar, informar e emitir parecer a todos os procedimentos administrativos legalmente previstos com a gestão urbanística, designadamente, pedidos de viabilidade, verificação do enquadramento e pareceres prévios a obras isentas de controlo prévio, operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio e demais procedimentos previstos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, bem como demais instalações que se implantem no solo com caráter de permanência, abrangidas por regimes jurídicos específicos;
3) Organizar, apreciar, informar e emitir certidão de localização e ou autorização de localização, referentes a estabelecimentos comerciais e unidades industriais;
4) Garantir o acompanhamento dos processos de operações urbanísticas até à vistoria final e ou até à receção provisória e definitiva das obras de urbanização, assegurando o cumprimento das condições impostas pelo licenciamento ou admissão da comunicação prévia;
5) Proceder a todas fiscalizações, designadamente a verificação da implantação de arruamentos e respetivos perfis, cotas de soleiras, alinhamentos para operações urbanísticas e cumprimento das demais normas legais e regulamentares em vigor;
6) Realizar as vistorias consignadas na lei e relacionadas com as competências da Divisão de Gestão Urbana;
7) Proceder à atribuição de números de polícia para operações urbanísticas e ou edificações;
8) Proceder à liquidação de taxas e demais receitas no âmbito das operações urbanísticas, decorrentes da lei e dos regulamentos municipais, em articulação com Departamento de Administração Geral e Suporte à Atividade;

9) Propor a execução de obras de urbanização pela Câmara Municipal em substituição dos promotores, sempre que se justifique, verificando todas as condições legais e regulamentares aplicáveis;

10) Assegurar o apoio técnico necessário à prevenção e contenção de processos de transformação e uso do solo não licenciados e ou que possam contribuir para degradação do ambiente urbano do município a todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal com funções de fiscalização e policiamento;

11) Assegurar todas as operações de natureza administrativa necessárias ao processo urbanístico, bem como a organização, gestão e controlo dos respetivos processos, a prestação de informação aos interessados sobre os procedimentos e desenvolvimentos processuais, a promoção de consultas e recolha de pareceres necessários, a emissão de ofícios, alvarás, entre outros, em coordenação com as diversas unidades orgânicas e entidades externas com competências nessas matérias;

12) Informar, emitir certidões e autenticar fotocópias relativamente a factos e documentos que constem dos respetivos processos, bem como elaborar informações na sequência das solicitações das finanças, tribunais e outras entidades;

13) Arrolar e manter devidamente atualizado o cadastro dos terrenos do domínio público e privado do Município, e bem ainda assegurar o cumprimento das obrigações dos titulares dos processos, inerentes ao controlo prévio de operações urbanísticas, designadamente quanto a cedências e cauções, em articulação com Departamento de Administração Geral e Suporte à Atividade;

14) Colaborar com as diversas unidades orgânicas e entidades externas na sistematização e partilha de informações com relevância urbanística e territorial, designadamente no âmbito do sistema estatístico;

15) Colaborar na elaboração de estudos toponímicos;

16) Fornecer plantas topográficas e de localização.

Artigo 30.º

Departamento de Educação, Ação Social, Desporto e Cultura

Compete ao Departamento de Educação, Ação Social, Desporto e Cultura:

1) Implementar as diretrizes da política municipal definida pela Câmara Municipal para as suas respetivas áreas, nomeadamente promover a inclusão e proteção social, fomentar a educação e a prática de desporto, bem como melhorar o nível cultural da população do Município e delinear e desenvolver atividades especialmente dirigidas aos jovens.

2) As atividades deste Departamento são asseguradas pelas seguintes Divisões:

a) Divisão de Educação;

b) Divisão de Ação Social;

c) Divisão de Desporto e Juventude que integra a Unidade de Apoio à Gestão de Estruturas Desportivas (Unidade Flexível de 3.º Grau);

d) Divisão de Cultura e Turismo.

Artigo 31.º

Divisão de Educação

Compete à Divisão de Educação:

1) Implementar as diretrizes da Câmara Municipal em matéria de educação;

2) Executar tarefas de planeamento, administração e gestão educativa da rede escolar, no âmbito das competências municipais;

3) Assegurar uma boa interligação entre a Câmara Municipal e todos os intervenientes na comunidade escolar;

4) Assegurar a interligação entre a autarquia e os variados organismos relacionados com a educação, pertencentes ou não à Administração Pública;

5) Promover, em colaboração com os vários estabelecimentos de ensino, medidas que promovam o sucesso escolar e impeçam o abandono escolar;

6) Detetar e referenciar deficiências de caráter económico e social que tenham implicações ao nível do ensino pré-escolar e básico e propor medidas concretas para as colmatar;

7) Executar as atividades programadas na área da ação social escolar;

8) Gerir, em coordenação com as unidades orgânicas competentes, o serviço de transportes escolares;

9) Desenvolver e apoiar ações de educação e formação destinadas aos adultos e a todos foram ou estejam excluídos do sistema de ensino.

Artigo 32.º

Divisão de Ação Social

Compete à Divisão de Ação Social:

1) Implementar as diretrizes da Câmara Municipal em matéria de ação social;

2) Assegurar a colaboração pró-ativa da Câmara Municipal, enquanto promotora ou parceira, em programas que visem a inclusão social, o combate à pobreza e à miséria e o auxílio às populações em risco;

3) Delinear programas e estratégias municipais de inclusão social;

4) Promover a interligação da Câmara Municipal com as diversas associações de natureza social a operar no Município da Maia;

5) Promover e desenvolver programas de apoio e auxilio à população mais idosa do Município, encetando as parcerias necessárias tendo em vista a ajuda direta nos respetivos domicílios;

6) Promover e desenvolver programas de ocupação de tempos livres destinados à população carenciada do Município, com especial incidência nas crianças e jovens;

7) Apoiar o desenvolvimento de projetos de habitação cooperativa;

8) Colaborar com as diversas entidades no levantamento permanente das necessidades de habitação no Município e colaborar ativamente nas ações concretas que visem a sua satisfação;

9) Colaborar ativamente com as diversas entidades nos programas de reconversão e renovação urbana que impliquem despejos e realojamentos, nomeadamente em situações de calamidade pública em estreita colaboração com o Serviço Municipal de Proteção Civil;

10) Colaborar com o setor empresarial local na elaboração de estudos e de propostas tendo em vista a implementação de programas de construção de habitação social adaptados às necessidades da população do Município, nomeadamente no que respeita à definição de critérios para atribuição e condições de cedência ou alienação;

11) Apoiar a elaboração e respetiva atualização de registo de pessoas e famílias alojadas em habitações precárias.

Artigo 33.º

Divisão de Desporto e Juventude

Compete à Divisão de Desporto e Juventude:

1) Fomentar a prática desportiva, de forma transversal a todo o Município e a todos os segmentos da população, enquanto instrumento poderosíssimo ao serviço de uma vida individual e coletiva de qualidade, através do desenvolvimento de atividades, projetos e ações que contribuam para a democratização do desporto e da sua prática;

2) Fomentar o desporto escolar e o desporto para a terceira idade;

3) Organizar atividades de caráter lúdico-desportivo que permitam a prática desportiva familiar;

4) Apoiar criteriosamente todas as atividades, associações e coletividades que contribuam para a generalização da prática desportiva, privilegiando todas aquelas que apostam na formação desportiva das camadas mais jovens da população, no desporto para a terceira idade e no desporto para deficientes;

5) Promover ações de formação desportiva nas associações e coletividades do Município;

6) Organizar eventos de natureza desportiva de dimensão e impacte nacional e internacional;

7) Estabelecer as relações necessárias com organismos, nacionais e internacionais, de caráter desportivo e relevantes para o desenvolvimento da política desportiva municipal;

8) Apoiar as instituições de natureza associativa, de caráter desportivo, no desenvolvimento das suas atividades e promover a ligação entre as mesmas e a Câmara Municipal.

9) Implementar as diretrizes sobre política de juventude definida pela Câmara Municipal;

10) Gerir os espaços municipais destinados à juventude, em colaboração com as entidades adequadas;

11) Elaborar e desenvolver programas destinados à população mais jovem do Município, que tenham como objetivo a inclusão social, a formação, o enriquecimento cultural, a prática desportiva e as atividades de lazer;

12) Elaborar e desenvolver programas que facilitem o acesso dos jovens à primeira habitação;

13) Elaborar e desenvolver programas e atividades que possibilitem a inserção dos jovens no mercado de trabalho logo que possuidores no mínimo da escolaridade obrigatória e caso assim o queiram.

Artigo 34.º

Unidade de Apoio à Gestão de Estruturas Desportivas

Compete à Unidade de Apoio à Gestão de Estruturas Desportivas:

Gerir funcionalmente todas as infraestruturas e equipamentos municipais destinados à prática desportiva e instituir todas as normas para uma boa utilização das mesmas por parte de entidades externas, nomeadamente associações e coletividades e estabelecimentos de ensino, bem assim como dar pareceres no quadro global da política de edificação de novas infraestruturas, quanto à oportunidade, localização, tipologia e apetrechamento.

Artigo 35.º

Divisão de Cultura e Turismo

Compete à Divisão de Cultura e Turismo:

1) Implementar as diretrizes da política cultural definida pela Câmara Municipal, através da organização de atividades de caráter lúdico e pedagógico destinadas a melhorar o nível cultural da população do Município, a proteger e a potenciar o património cultural do Município bem como os seus valores históricos e etnológicos, a promover o contacto da população com os valores universais e com os testemunhos da criatividade humana e com todas as novas correntes culturais, estéticas, artísticas e criadoras;

2) Inventariar e promover, nacional e internacionalmente, as potencialidades turísticas do Município da Maia, através de ações, programas e projetos de promoção a desenvolver pela Câmara Municipal individualmente ou em colaboração com outras entidades ou organismos;

3) Organizar e participar em feiras e mostras ou outro tipo de certames que valorizem o Município da Maia enquanto destino turístico;

4) Organizar, gerir e acompanhar programas e pacotes de turismo especiais, destinados a segmentos específicos da população do Município, nomeadamente a população idosa;

5) Elaborar e propor a produção de materiais de divulgação do Município da Maia, designadamente folhetos, brochuras, roteiros, mapas e material de *merchandising;*

6) Gerir e dinamizar as bibliotecas municipais, a rede de Bibliobus e assegurar a colaboração com a rede de bibliotecas escolares;

7) Gerir, dinamizar e tratar os arquivos municipais, centros de estudo municipais e museus municipais;

8) Prestar apoio na área da arqueologia, constituindo para isso um gabinete específico, a todas unidades orgânicas da Câmara Municipal, emitir pareceres sobre a valia dos achados, medidas de proteção e preservação, proceder ao acompanhamento do ponto de vista do controlo arqueológico de todas as obras, de iniciativa pública e particular, que impliquem a remoção e escavação de solos no território do Município da Maia e fazer acionar todas as medidas de caráter legal que visem a proteção patrimonial sempre que necessário.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 36.º

Organigrama

O organigrama em anexo tem caráter meramente descritivo dos serviços em que se decompõe a estrutura orgânica da Câmara Municipal da Maia.

Artigo 37.º

Dúvidas e omissões

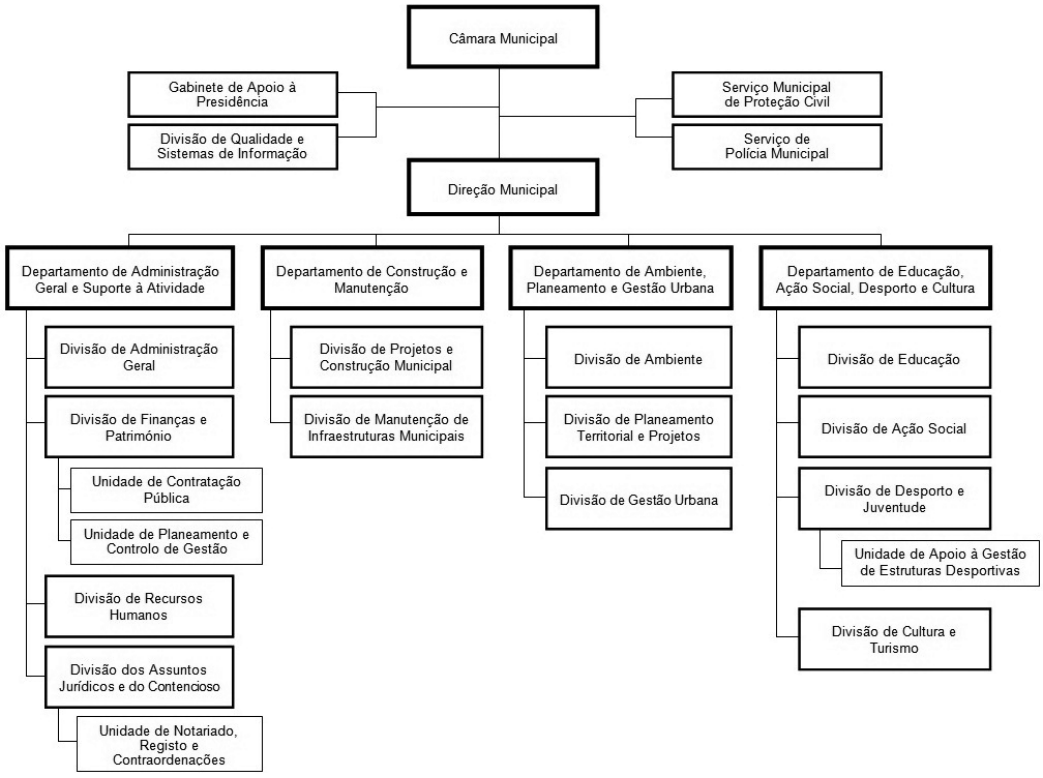
As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas ou preenchidas pela Câmara Municipal da Maia no âmbito dos seus poderes.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 01 de fevereiro de 2013.

Organigrama



206729702

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Despacho n.º 2258/2013

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo

Preâmbulo

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, impõe, no seu Artigo 25.º, que "os municípios devem aprovar a adequação das suas (dos municípios estruturas orgânicas, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, às regras e critérios previstos na presente lei até 31 de dezembro de 2012".

A ANMP, reunida no seu último Congresso Extraordinário, aprovou a exigência de revogação desta lei e de outras que põem em causa o Poder Local Democrático. Esta lei, ao impor aos municípios um modelo de estrutura municipal pré-concebido, agregado e centralizado, põe em causa o princípio constitucional da autonomia local. Para exercer cabalmente a autonomia constitucionalmente consagrada, os municípios e, portanto, também o Município de Montemor-o-Novo, devem poder decidir, nos

seus órgãos institucionais eleitos pelas populações, qual a Organização de Serviços que melhor serve o município e as populações locais.

As presentes alterações, porque impostas, não correspondem nem às necessidades nem à vontade do Município de Montemor-o-Novo. São ainda extemporâneas a menos de um ano do final do presente mandato e, a concretizarem-se, seriam fonte de ineficiência.

Esta alteração ao regulamento (o qual foi aprovado, sob proposta da Câmara Municipal de 15 de dezembro de 2010, em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 27 de dezembro de 2010) é elaborada por imposição do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e foi aprovada, sob proposta da Câmara Municipal de ?? de dezembro de 2012, em sessão ordinária da Assembleia Municipal de ?? de dezembro de 2012.

Fins gerais

Os fins gerais que se preconizam com a Organização de Serviços Municipais são:

a) Reforçar e interiorizar uma cultura organizacional de serviço público, democrática, aberta, transparente, de qualidade visando interesses coletivos segundo o princípio "Melhor serviço público, Concelho mais democrático e mais justo";

b) Melhorar qualitativamente a prestação de serviços aos cidadãos segundo o princípio "O cidadão em primeiro lugar";

c) Adequar os serviços municipais às novas valências e áreas de intervenção segundo o princípio "Mais e melhor Poder Local, maior proximidade, melhores soluções";

d) Reestruturar serviços, ganhar produtividade e eficácia, garantir responsabilidades, respeitar direitos segundo o princípio "Serviço público eficaz com direitos".

CAPÍTULO I

Objetivos e princípios de atuação

Artigo 1.º

Objetivos gerais

No desempenho das suas atribuições e funções, os Serviços Municipais prosseguem, designadamente, os seguintes objetivos:

1 — Realização plena, oportuna e eficiente das ações definidas pelos órgãos municipais;

2 — Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis num quadro de gestão racionalizada e moderna;

3 — Obtenção dos melhores padrões de qualidade nos serviços prestados às populações;

4 — Promoção da participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral na atividade municipal;

5 — Dignificação e valorização cívica e profissional dos Trabalhadores Municipais.

Artigo 2.º

Princípios gerais

Os Serviços Municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:

1 — Sentido de serviço público à Comunidade;

2 — Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos seus direitos e interesses protegidos por lei;

3 — Transparência, diálogo e participação, expressas em atitude de permanente interação com a Comunidade;

4 — Qualidade, inovação e procura contínua de soluções capazes de permitir a racionalização, desburocratização e o aumento da produtividade na prestação de serviços à População;

5 — Qualidade de gestão assente em critérios de rigor técnico.

Artigo 3.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação dos Serviços Municipais são competência do Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os Vereadores terão nesta matéria os poderes que lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Deontologia profissional

Os Trabalhadores Municipais no exercício da sua atividade profissional reger-se-ão pelos princípios deontológicos da Função Pública.

Artigo 5.º

Delegação de competências

A delegação de competências nos Serviços Municipais é entendida e será utilizada como instrumento de desburocratização administrativa, com vista a criar maior eficiência e rapidez nas decisões.

Artigo 6.º

Hierarquia

A distribuição de tarefas pelas diversas unidades de trabalho é da competência das chefias respetivas sob a orientação dos respetivos e imediatos superiores hierárquicos.

Artigo 7.º

Afetação e mobilidade de pessoal e distribuição de tarefas

1 — Compete ao Presidente da Câmara, no âmbito das suas competências, proceder à afetação de Pessoal aos Serviços Municipais.

2 — A distribuição e mobilidade do Pessoal dentro de cada Unidade Orgânica ou Serviço são da competência da respetiva Chefia.

3 — A distribuição de tarefas dentro de cada unidade orgânica será feita pelo seu Responsável, a quem caberá estabelecer a calendarização correspondente aos vários postos de trabalho.

CAPÍTULO II

Estrutura e dirigentes

Artigo 8.º

Estrutura orgânica

1 — Para a prossecução das atribuições e competências cometidas à Câmara Municipal, os serviços municipais organizam-se, segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura orgânica flexível.

2 — A estrutura é composta por unidades orgânicas flexíveis, com um número máximo de 4 (quatro) divisões municipais, dirigidas por chefes de divisão; por unidades orgânicas dependentes de divisões com um número máximo de 9 (nove); por subunidades orgânicas dependentes de unidades orgânicas com um número máximo de 16 (dezasseis); e ainda por gabinetes autónomos na dependência do presidente da Câmara. Estas unidades orgânicas, subunidades orgânicas ou gabinetes autónomos poderão ser dirigidos por dirigentes de 3.º grau ou inferior nos termos da lei. A estrutura discrimina-se a seguir e consta do organograma anexo:

a) Divisão de Administração Geral e Financeira;
b) Unidade Orgânica Administrativa e de Atendimento Geral;
c) Unidade Orgânica de Gestão Financeira e Contabilidade;
d) Unidade Orgânica de Aprovisionamento e Património;
e) Subunidade Orgânica de Tesouraria;
f) Divisão Sociocultural;
g) Unidade Orgânica de Cultura, Desporto e Juventude;
h) Subunidade Orgânica de Património e Animação Sociocultural;
i) Subunidade Orgânica de Desporto e Juventude;
j) Subunidade Orgânica de Animação Turística;
k) Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde e Educação;
l) Subunidade Orgânica de Educação e Animação Socioeducativa;
m) Subunidade Orgânica de Ação Social e Saúde;
n) Divisão de Obras e Apoio Operacional;
o) Unidade Orgânica de Obras, Águas e Saneamento;
p) Subunidade Orgânico de Obras;
q) Subunidade Orgânica de Águas e Saneamento;
r) Unidade Orgânica de Apoio Operacional;
s) Subunidade Orgânica de Frota;
t) Subunidade Orgânica de Produção;
u) Divisão de Ordenamento, Ambiente e Serviços Urbanos;
v) Unidade Orgânica de Ordenamento e Ambiente
w) Subunidade Orgânica de Gestão Urbanística;
x) Subunidade Orgânica de Planeamento, Ambiente e Ordenamento do Território;
y) Subunidade Orgânica de Reabilitação Urbana;
z) Unidade Orgânica de Serviços Urbanos;
aa) Subunidade Orgânica de Espaços Verdes;
bb) Subunidade Orgânica de Higiene;
cc) Subunidade Orgânica de Cemitérios;
dd) Unidade Orgânica Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento Económico;
ee) Subunidade Orgânica de Promoção e Dinamização Económica;
ff) Subunidade Orgânica de Planeamento e Informática;
gg) Subunidade Orgânica de Relações Públicas e Comunicação;
hh) Unidade Orgânica Gabinete Jurídico e de Pessoal;

ii) Subunidade Orgânica de Serviços Jurídicos;
jj) Subunidade Orgânica de Serviço de Pessoal.

Artigo 9.º

Área de Recrutamento

Os cargos de direção intermédia de 2.º grau ou inferior são recrutados nos termos da lei.

Artigo 10.º

Estatuto remuneratório dos dirigentes das unidades orgânicas de grau 3 ou inferior

A remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º, 4.º, 5.º e 6.º graus correspondem, respetivamente a 40 %, 35 %, 30 % e 25 % do valor da remuneração fixada para o cargo de direção superior de 1.º grau (Diretor-Geral).

Artigo 11.º

Seleção e provimento dos cargos dirigentes

1 — O procedimento concursal é publicitado na bolsa de emprego público durante 10 dias, com a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, como se encontra caracterizado na presente estrutura, da composição do júri e dos métodos de seleção, que incluem, necessariamente, a realização de uma fase final de entrevistas.

2 — A publicitação referida no número anterior é precedida de aviso a publicar em órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª série do *Diário da República,* em local especialmente dedicado a concursos para cargos dirigentes, com a indicação do cargo a prover e do dia daquela publicitação.

Artigo 12.º

Princípios de atuação e competências comuns aos dirigentes

Os responsáveis pelos serviços municipais, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respetivos serviços, devem prosseguir e pautar a atividade dos seus serviços pelos seguintes princípios gerais:

a) Atuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses da autarquia, no respeito dos interesses legalmente protegidos dos munícipes e dos cidadãos em geral;
b) Acolher os interesses e aspirações das populações, promovendo a sua participação na resolução dos problemas que as afetem e encorajando as suas iniciativas;
c) Procurar constantemente atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor, e atingindo efetivamente as metas e objetivos estabelecidos;
d) Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de entreajuda, contribuindo ativamente para um clima organizacional motivador centrado no trabalho em equipa;
e) Agir de forma solidária e coordenada com os demais serviços da autarquia.
f) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
g) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
h) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
i) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 13.º

Competências dos titulares dos cargos de direção intermédia

Os titulares dos cargos de direção intermédia exercem, na respetiva unidade orgânica, as competências cometidas pela lei e ainda as seguintes principais competências:

a) Assegurar a direção do pessoal da sua unidade orgânica, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal ou as determinações do Presidente da Câmara e ou de Vereador(a) com responsabilidade política na direção da Unidade Orgânica e competências delegadas, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade e cumprimento dos deveres do pessoal bem como respeitando os seus direitos.
b) Organizar e promover a execução das atividades da Unidade Orgânica, de acordo com o plano de ação definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados.
c) Elaborar relatórios referentes à atividade da Unidade Orgânica.
d) Preparar o expediente e as informações necessárias para as deliberações dos órgãos municipais competentes, decisões do Presidente da Câmara ou Vereadores com responsabilidades políticas na direção da Unidade Orgânica.
e) Zelar pelas instalações a seu cargo, respetivo recheio e cadastro dos bens.
f) Assegurar a execução das deliberações dos órgãos municipais, bem como das demais decisões proferidas pelos eleitos locais respeitantes às atribuições da Unidade Orgânica.
g) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento da Unidade Orgânica.
h) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respetiva competência.
i) Prestar os esclarecimentos e informações relativas à Unidade Orgânica, solicitados pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador, com responsabilidade política na direção da Unidade Orgânica.
j) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da Unidade Orgânica.
k) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
l) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e outros trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
m) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
n) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 14.º

Nomeação em substituição

1 — Os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

2 — A nomeação em regime de substituição é feita pelo Presidente da Câmara e recai sobre o trabalhador que reúna as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente a substituir.

3 — Pode ser dispensado o requisito do módulo de tempo de experiência profissional legalmente exigido, em caso de manifesta inexistência de trabalhador que reúna todos os requisitos legais para o provimento do cargo.

4 — A substituição cessa na data em que o titular retome funções ou passados 60 dias sobre a data da vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à nomeação de novo titular.

5 — A substituição pode ainda cessar, a qualquer momento, por decisão da entidade competente ou a pedido do substituto, logo que deferido.

6 — O período de substituição conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no cargo anteriormente ocupado, bem como no lugar de origem.

7 — O substituto tem direito à totalidade das remunerações e demais abonos e regalias atribuídos pelo exercício do cargo do substituído, independentemente da libertação das respetivas verbas por este, sendo os encargos suportados pelas correspondentes dotações orçamentais.

CAPÍTULO III

Atribuições e competências dos serviços

Artigo 15.º

Atribuições e competências comuns

Constituem competências comuns às diferentes Unidades e Subunidades Orgânicas e aos Gabinetes Municipais autónomos:

a) Assegurar a concretização das políticas municipais definidas para as respetivas áreas de atividade;
b) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal, pela via hierárquica, as propostas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da respetiva atividade e assegurar a sua execução, bem como a dos despachos do Presidente da Câmara e dos Vereadores com competência delegada ou subdelegada;
c) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos Planos plurianuais e anuais e dos Orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;

d) Programar a atuação dos serviços em consonância com as Opções do Plano e elaborar periodicamente os correspondentes Relatórios de Atividade;
e) Dirigir a atividade das subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas dentro dos prazos determinados;
f) Gerir racionalmente os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetados;
g) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos com base na formação profissional contínua, na participação e na disciplina laboral;
h) Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adoção de medidas de natureza técnica e administrativa tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;
i) Colaborar no processo de aprovisionamento municipal ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de fornecimento e da definição de critérios e parâmetros;
j) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados;
k) Manter uma prática permanente de articulação com os demais serviços.

Artigo 16.º

Atribuições e competências das unidades orgânicas

O conjunto das atribuições e competências para cada unidade orgânica constituem o quadro de referência da respetiva atividade e serão definidas por deliberação da Câmara Municipal, após aprovação pela Assembleia Municipal do número de unidades a constituir.

Artigo 17.º

Atribuições e competências das subunidades orgânicas

O conjunto das atribuições e competências para cada subunidade orgânica constituem o quadro de referência da respetiva atividade e serão definidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, após aprovação pela Assembleia Municipal do número de unidades a constituir e da deliberação da Câmara que promove a constituição das unidades orgânicas no âmbito das quais se inserem.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 18.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação da presente estrutura orgânica serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República* pelo Aviso n.º 1592/2006 de 29 de junho de 2006 e as alterações subsequentes que disponham em contrário do presente regulamento.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

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

28 de dezembro de 2012. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

206728236

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 1951/2013

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de 29 de janeiro de 2013, foi autorizado o regresso da situação de licença sem remuneração não tipificada à Assistente Técnica, Joana Amaro Cruz, com efeitos a 1 de fevereiro de 2013.

29 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Manuel Barbosa Marques Leal,* Dr.

306724915

MUNICÍPIO DE MOURA

Despacho n.º 2259/2013

Por despacho do presidente da Câmara Municipal de Moura de 28 de janeiro de 2013, torna-se público nos termos do artigo 8.º e do n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que foram criadas dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, as subunidades orgânicas constantes do dito despacho:

Organização dos Serviços Municipais

Considerando:
Que nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, complementado com o estatuído na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, o órgão deliberativo aprovou em sessão de 14 de dezembro de 2012, sob proposta da Câmara, o modelo de estrutura orgânica dos serviços municipais e fixou em sete, o número de subunidades orgânicas;
Que o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estipula que compete ao presidente da Câmara Municipal, a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas:
Determino:
1 — Que a estrutura orgânica da Câmara Municipal, passará a ter as seguintes subunidades orgânicas, (secções) integradas nas unidades flexíveis, adiante mencionadas:

a) Unidade Flexível de 3.º grau de Gestão Administrativa e Recursos Humanos:

a) Secção Administrativa;
b) Secção de Recursos Humanos;

b) Unidade Flexível de 3.º grau de Gestão Financeira:

a) Secção de Contratação Pública e Aprovisionamento;
b) Secção de Contabilidade;

c) Divisão de Obras Municipais e Conservação:

a) Secção de Obras Municipais.

d) Divisão de Planeamento e Administração Urbanística:

a) Secção de Obras Particulares.

e) Divisão de Ação Social, Saúde e Educação e Divisão de Cultura, Património e Desporto:

a) Secção Administrativa;

2 — As competências das subunidades orgânicas são as seguintes:

a) Unidade Flexível de 3.º grau de Gestão Administrativa e Recursos Humanos:

a) Compete à Secção Administrativa, designadamente:

i) Liquidar os impostos, taxas, preços e outros rendimentos municipais, cuja arrecadação não esteja a cargo de outra unidade orgânica;
ii) Manter organizados e atualizados todos os processos relacionados com várias áreas da secção;
iii) Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados e feiras e emitir as respetivas guias de receita;
iv) Conferir e emitir guias das receitas arrecadadas nos vários postos de cobrança do município;
v) Passar guias de cobrança de rendas de propriedade e outros créditos municipais;
vi) Expedir avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos;
vii) Organizar o registo e identificação dos feirantes e vendedores ambulantes, emitir os cartões e cobrar as taxas;
viii) Organizar os processos de renovação, concessão de cartas de caçador e os processos para requerer exame para carta de caçador;
ix) Assegurar o expediente relacionado com as atividades diversas, designadamente o licenciamento da venda ambulante de lotarias, realização de acampamentos ocasionais, máquinas de diversão, realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos, realização de fogueiras e queimadas;
x) Manter atualizado o cadastro dos ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas;
xi) Manter atualizados os registos relativos à inumação, exumação, transladação e perpetuidade das sepulturas;
xii) Organizar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo atualizado o respetivo registo.

xiii) Assegurar o atendimento e informação ao munícipe de forma eficaz e eficiente, garantindo a sua satisfação;

b) Compete à Secção de Recursos Humanos, designadamente:

i) Efetuar as ações necessárias à abertura e tramitação dos procedimentos concursais de recrutamento e seleção de pessoal;
ii) Executar os procedimentos administrativos relacionados com a gestão de pessoal, designadamente, com a contratação e alteração do posicionamento remuneratório;
iii) Manter organizado o cadastro individual dos trabalhadores;
iv) Processar as remunerações e outros abonos e assegurar o respetivo pagamento;
v) Recolher e tratar dados, para fins estatísticos e de gestão, relativos a encargos salariais, trabalho extraordinário e noturno, ajudas de custo, acidentes de trabalho, comparticipações na doença, abonos complementares, subsídios e outros;
vi) Elaborar o Balanço Social;
vii) Organizar o mapa de férias;
viii) Organizar e acompanhar o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Câmara Municipal;
ix) Organizar e manter atualizados, os processos relativos aos seguros de acidentes de trabalho e de acidentes pessoais;
x) Informar, esclarecer e sensibilizar os trabalhadores no que diz respeito à prevenção, higiene, segurança e saúde no trabalho;
xi) Divulgar pelos serviços a oferta de formação e proceder à inscrição dos trabalhadores nos cursos e ações de formação profissional;

b) Unidade Flexível de 3.º grau de Gestão Financeira:

a) Compete à Secção de Contratação Pública e Aprovisionamento, designadamente:

i) Executar todos os procedimentos conducentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas, de aquisição de bens e serviços;
ii) Elaborar e organizar os processos administrativos para a realização dos diversos procedimentos, independentemente da sua natureza, desde o seu início ou lançamento até à respetiva adjudicação e contratação;
iii) Estabelecer com as diversas unidades orgânicas, as diligências para a prévia cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários;
iv) Comunicar regularmente às unidades orgânicas proponentes, o estado da tramitação dos procedimentos de contratação;
v) Realizar concursos e consultas ao mercado respeitantes a todas as aquisições de bens e serviços do Município, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
vi) Manter atualizado o ficheiro de fornecedores, materiais e outros com interesse para o funcionamento dos serviços do Município;
vii) Proceder à constituição e gestão racional de *stocks,* em consonância com critérios definidos em articulação com os diversos serviços utilizadores;
viii) Proceder ao estudo das previsões anuais com a elaboração dos diferentes serviços para a aquisição de diverso material tendo em conta uma correta gestão de *stocks;*
ix) Administrar o material de expediente, proceder à sua distribuição interna, mediante requisição própria, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições e consumos, e manter atualizado, através de registo, o respetivo ficheiro;
x) Preparar e promover a remessa dos processos de contratação referentes a empreitadas ao Tribunal de Contas para efeitos de «visto», nos termos da lei.

b) Compete à Secção de Contabilidade, designadamente:

i) Assegurar, o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas e os princípios e regras contabilísticos;
ii) Acompanhar a execução de protocolos e contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio;
iii) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas alterações e revisões, bem como à elaboração do relatório de gestão;
iv) Elaborar documentos de prestação de contas;
v) Acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação contida no sistema contabilístico;
vi) Proceder ao arquivo organizado de processos de natureza financeira;
vii) Apreciar os balancetes diários de tesouraria e proceder à sua conferência;
viii) Acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas bancárias bem como proceder às reconciliações bancárias;
ix) Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes serviços, procedendo à respetiva cabimentação;
x) Organizar o processo administrativo de despesa e receita;
xi) Receber faturas e respetivas guias de remessa, devidamente conferidas e proceder à sua liquidação e registo de compromisso;
xii) Gerir as contas com terceiros;
xiii) Submeter a autorização superior os pagamentos e efetuar e emitir ordens de pagamento;
xiv) Movimentar as contas correntes obrigatórias e demais documentos contabilísticos legalmente exigíveis;
xv) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efetuados;
xvi) Emitir ordens de pagamento;
xvii) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos de prestação de contas e documentos previsionais, bem como a outras entidades, de acordo com as leis em vigor e nos prazos estipulados;
xviii) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua atividade lhe sejam superiormente solicitadas.

c) Divisão de Obras Municipais e Conservação:

a) Compete à Secção de Obras Municipais, designadamente:

i) Assegurar os atos administrativos necessários ao desenvolvimento das empreitadas após a sua adjudicação e efetuar o correto e atempado lançamento nos sistemas informáticos de apoio dos registos relativos à gestão das empreitadas em curso;
ii) Atender e encaminhar os munícipes relativamente aos assuntos que digam respeito às obras municipais, prestando as informações e esclarecimentos solicitados;
iii) Tratar administrativamente os dados relativos ao sistema de custeio das obras no que se refere, nomeadamente, ao controlo da mão de obra, máquinas e viaturas, materiais e outros custos;
iv) Receber os requerimentos dos interessados no âmbito das competências da Divisão e encaminhá-los devidamente instruídos, para o superior hierárquico imediato;
v) Proceder à organização dos processos de concursos;
vi) Proceder à difusão das deliberações dos órgãos autárquicos que interessem à atividade dos serviços, dependendo da Divisão;
vii) Elaborar e encaminhar o expediente e organizar o arquivo da Divisão.

d) Divisão de Planeamento e Administração Urbanística:

a) Compete à Secção de Obras Particulares, designadamente:

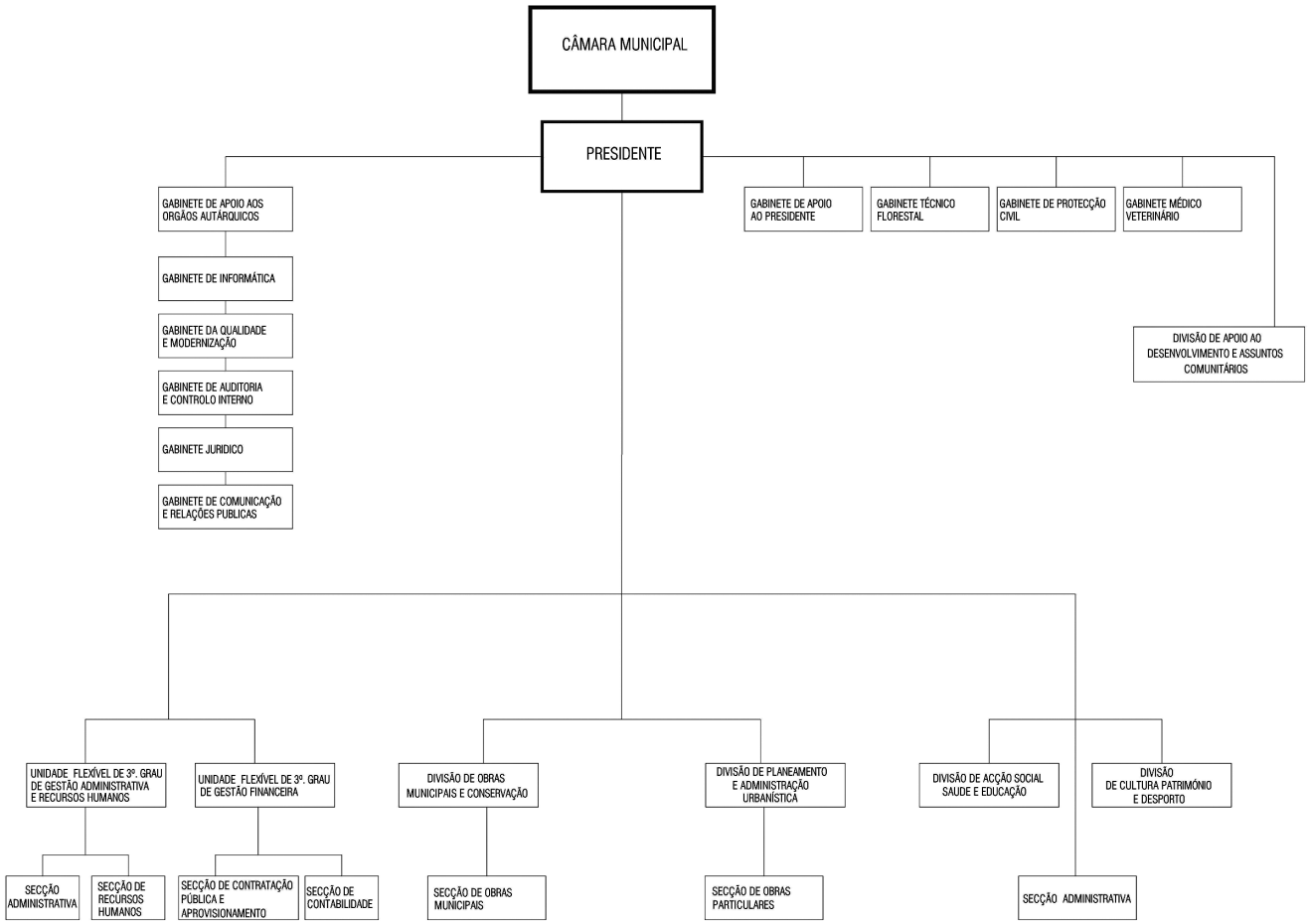
i) Assegurar o atendimento permanente ao público, prestando informações e esclarecimentos;
ii) Assegurar a tramitação dos processos de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e normas vigentes;
iii) Proceder à emissão de certidões, notificações, alvarás, registos e cálculo das taxas;
iv) Emitir pareceres de caráter administrativo em atos específicos das competências da secção;
v) Gerir os processos de licenciamento ou autorizações relativos a obras, operações de loteamento com ou sem obras de urbanização, destaques e ocupação da via pública por motivo de obras;
vi) Promover a recolha de pareceres e informações técnicas necessárias ao licenciamento dos processos cuja gestão é da sua competência;
vii) Receber os requerimentos, instruir os respetivos processos e encaminhá-los para análise e decisão;
viii) Proceder ao licenciamento dos estabelecimentos de restauração e bebidas, dos empreendimentos turísticos e do turismo no espaço rural e organizar os respetivos processos;
ix) Assegurar a emissão de licenças de construção e respetivas prorrogações, licenças de utilização e licenças de ocupação da via pública para efeito de obras de edificação;
x) Remeter aos organismos oficiais os documentos exigidos à face da lei;
xi) Emitir, após o pagamento das taxas devidas, alvarás de loteamento e ou obras de urbanização e licenças de construção ou utilização;
xii) Notificar os munícipes dos despachos e deliberações sobre os processos de obras particulares.

e) Divisão de Ação Social, Saúde e Educação e Divisão de Cultura, Património e Desporto:

a) Compete à Secção Administrativa, assegurar o expediente de todo o processamento administrativo dos assuntos que correm pelas Divisões acima mencionadas e, designadamente, a organização, movimentação e arquivo dos processos que lhe estão afetos.

28 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Maria Prazeres Pós-de-Mina*.

ANEXO



206730033

MUNICÍPIO DE OVAR

Regulamento n.º 57/2013

Doutor Manuel Alves de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Ovar:

Faz público, em cumprimento do disposto no artigo 91.º, n.º 1 da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 117.º *a contrario* e 118.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, que, cumpridas as formalidades legais exigidas, a Assembleia Municipal de Ovar, na sua reunião ordinária realizada no dia 21 de dezembro de 2012, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo do estabelecido nos artigos 53.º, n.º 2 alíneas *a*) e *e*) e 64.º, n.º 6, alínea *a*) da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, a Alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e Taxas Urbanísticas, que consta do terceiro aditamento, sobre a epígrafe "*Redução do valor de taxas*", que se anexa ao presente Edital e vai ser publicado no *Diário da República* e no site do Município de Ovar, www.cm-ovar.pt.

E eu, Susana Cristina Teixeira Pinto, Diretora de Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro, o subscrevi.

25 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Doutor Manuel Alves de Oliveira.*

Alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e Taxas Urbanísticas

Terceiro Aditamento

A presente redução dos valores de taxas reveste caráter excecional e transitório na atual conjuntura económica e social, de grave emergência nacional, visando incentivar o investimento, a promoção imobiliária e o desenvolvimento económico e social local e fomentar a fixação de população, constituindo, também, medida de apoio às famílias no concelho de Ovar.

O período de vigência da redução do montante das taxas previsto neste terceiro aditamento ao Regulamento Municipal de Urbanização e edificação, poderá ser, a todo o tempo, prorrogado, alterado ou revogado, pelos órgãos competentes, no respeito pelas disposições legais aplicáveis.

O presente aditamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Artigo único

Redução do valor de taxas

1 — No prazo de um ano, a contar da data de entrada em vigor do presente aditamento ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação e Taxas Urbanísticas, são reduzidos em 60 % os montantes das taxas previstas no presente Regulamento, referentes às seguintes operações urbanísticas:

a) Pedidos de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de obras de construção ou alteração de edifícios destinados a indústria ou armazéns;

b) Pedidos de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de obras de reconstrução, alteração e ampliação de prédios urbanos degradados, que se traduzam em "ações de reabilitação", de acordo com a definição do artigo 71.º, 22, *a*) do Estatuto dos Benefícios Fiscais, com a redação dada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, localizados em todas as freguesias de concelho de Ovar;

c) Pedidos de autorização de utilização de prédios, incluindo a realização das respetivas vistorias, decorrentes da execução de obras referidas nas situações anteriores.

2 — No prazo de um ano, a contar da data de entrada em vigor do presente aditamento ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação e Taxas Urbanísticas, são reduzidos em 40 % os montantes

das taxas previstas no presente Regulamento, referentes às seguintes operações urbanísticas:

a) Pedidos de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de obras de construção ou alteração de edifícios destinados a comércio, serviços e ou habitação, localizados em todas as freguesias do concelho de Ovar;

b) Pedidos de autorização de utilização de prédios, incluindo a realização das respetivas vistorias, decorrentes da execução de obras referidas na alínea anterior.

3 — A apresentação dos pedidos de licenciamento ou de admissão de comunicação prévia de operações urbanísticas que se traduzam em "ações de reabilitação", localizados ou não em "áreas de reabilitação urbana" delimitadas, deverão ser acompanhados ou antecedidos de pedido de realização de vistoria, a fim de ser verificado e certificado, pela Câmara Municipal, o estado de conservação do imóvel, com base no critério integrativo consagrado no novo Regime do Arrendamento Urbano e legislação complementar, o que constitui condição para a aplicação do regime constante do presente artigo.

206730528

MUNICÍPIO DE PENACOVA

Despacho (extrato) n.º 2260/2013

Manutenção das comissões de serviço de titulares de cargos dirigentes intermédios de 2.º grau

Considerando que a reestruturação dos Serviços Municipais de Penacova foi aprovada pelas deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, tomadas, respetivamente, na reunião ordinária de 18 de dezembro e na sessão ordinária de 29 de dezembro de 2012, e que as Divisões Municipais criadas, uma de Gestão e Planeamento Urbanístico (DGPU) e a outra de Ação Social e Educação (DASE), mantêm o núcleo mais amplo das áreas de competência das Divisões de Ambiente, Serviços Urbanos e Obras (DASUO) e de Ação Social, Cultural e Educativa (DASCDE), que irão substituir;

Em 2 de janeiro de 2013, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no uso da competência que me é conferida pelo artigo 23.º desta mesma lei e pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68. º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, determino a manutenção, com efeitos a 1 de janeiro de 2013, das comissões de serviço das titulares dos cargos dirigentes nos cargos do mesmo nível que lhes sucederam, designadamente:

Maria Isilda Lourenço Pires Duarte, anterior Chefe de Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Obras, mantem-se como Chefe de Divisão de Gestão e Planeamento Urbanístico;

Maria Zulmira Rodrigues Antunes, anterior Chefe de Divisão de Ação Social, Cultura, Desporto e Educação, mantem-se como Chefe de Divisão de Ação Social e Educação.

18 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Oliveira*.

306689827

MUNICÍPIO DE PENELA

Aviso n.º 1952/2013

Lista unitária

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um lugar de Assistente Operacional (nadador salvador).

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de 1 lugar na carreira e categoria de Assistente Operacional (Nadador Salvador), por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 103, de 28maio, e homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 25 de janeiro2013.

Jorge Renato Luís Gonçalves -15,40 valores.

28 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *António José dos Santos Antunes Alves*.

306718013

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 1953/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que nos termos do n.º 2, do artigo 73.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, ambos na sua atual redação, foi homologada em 08 de janeiro de 2013, a ata de avaliação final dos períodos experimentais dos trabalhadores abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do procedimento concursal comum publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 65, 30 de março de 2012, para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Pintura — ref.ª C.

Nome	Categoria	Classificação obtida do período experimental	Conclusão com sucesso
Guilhermino Fernando Cruz Costa	Assistente Operacional	17,16 valores	Sim.
Jorge António Rodrigues	Assistente Operacional	18,82 valores	Sim.

28 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*, Eng.º

306726479

MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL

Despacho n.º 2261/2013

Considerando a obrigatoriedade de adequar a estrutura orgânica dos serviços municipais às regras e critérios estabelecidos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

Considerando que a Assembleia Municipal de Ponta do Sol aprovou, na sua sessão de 27 de dezembro de 2012, sob proposta da Câmara Municipal, por deliberação tomada na sua reunião de 18 de dezembro do mesmo ano, o Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais;

Considerando que o n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro prevê a possibilidade de serem criadas no âmbito das unidades orgânicas, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva;

Considerando que, nos termos do novo Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais só poderá ser criado o máximo de 4 subunidades orgânicas;

Considerando a redução de 5 das 7 unidades orgânicas existentes;

Considerando ser necessário adequar as 4 subunidades orgânicas às 2 divisões municipais;

Considerando que a referida norma legal prevê que a criação de subunidades orgânicas será efetuada mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal;

Face ao exposto, determino a criação, no âmbito das 2 unidades orgânicas abaixo indicadas, das seguintes subunidades orgânicas:

Divisão Administrativa e Financeira:

Subunidade de Armazém, Parque de Viaturas, Administrativa, Taxas e Licenças, Atendimento e Apoio ao Munícipe, Arquivo, Recursos Humanos e Formação.

Divisão de Ambiente e Urbanismo:

Subunidade de Obras Particulares, Biblioteca e Multimédia.

28 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui David Pita Marques Luís*.

206728333

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 1954/2013

Nos termos e para os efeitos previstos da alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, e por despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Matilde Alves de 22/10/2012, faz-se público que foram autorizadas as consolidações definitivas da mobilidade interna na categoria com os seguintes trabalhadores:

Nuno Pedro da Silva Jesus Monteiro (87828), técnico superior da carreira de técnico superior, Posição Remuneratória entre 6.ª e 7.ª

Carla Maria Lopes Martins (87975), técnico superior da carreira de técnico superior, Posição Remuneratória entre 3.ª e 4.ª

9 de janeiro de 2013. — A Diretora de Departamento Municipal de Gestão de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

306712116

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 1955/2013

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 19 de dezembro de 2012, e no uso das competências que me são conferidas pelo n.º 2, alínea *a*) do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, com a nova redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, foi autorizado o regresso da licença sem remuneração, ao Assistente Técnico, Jorge Fonseca Gomes, com efeitos a 26 de dezembro de 2012.

17 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro*.

306713689

MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

Despacho n.º 2262/2013

Em cumprimento do disposto no artigo 8.º e n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e das disposições constantes na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se publico que o Senhor Presidente da Câmara Municipal por despacho de 23 de novembro de 2012, determinou, a criação das subunidades orgânicas (Secções) a seguir identificadas, coordenadas por um Coordenador Técnico em conformidade com a estrutura orgânica flexível desta Câmara Municipal aprovada em sua reunião realizada em 23 de novembro de 2012 e na sessão da Assembleia Municipal realizada no dia 14 de dezembro do mesmo ano.

Unidade Orgânica flexível de 2.º grau Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos:

Secção de Recursos Humanos, Expediente Geral e Arquivo;
Secção de Contabilidade;
Secção de Contratação Pública, Património e Atendimento;
Tesouraria.

Unidade Orgânica flexível de 2.º grau de Coordenação Técnica, de Planeamento e Gestão Urbana:

Secção de Apoio Administrativo.

Unidade Orgânica flexível de 3.º grau de Educação, Cultura, Desporto, Ação Social e Turismo:

Secção Administrativa.

De acordo com o referido despacho o mesmo, produziu efeitos com a aprovação do número máximo das subunidades orgânicas pela Assembleia Municipal e entrou em vigor conjuntamente com o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.

2 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco José Guedes Ribeiro*.

206730755

MUNICÍPIO DE SOUSEL

Edital n.º 148/2013

Armando Jorge Mendonça Varela, Presidente da Câmara Municipal de Sousel, torna público que, por deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de 12 de dezembro de 2012 e na sessão da Assembleia Municipal de 20 de dezembro de 2012 e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, é submetido a inquérito público o projeto de Regulamento para Doações e Legados ao Município de Sousel para Integrar nos Fundos Documentais da Biblioteca Municipal Dr. António Garção, pelo período de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* 2.ª série, durante o qual poderá o mesmo ser consultado no Serviço de Atendimento desta Câmara Municipal durante as horas normais de expediente e sobre ele serem formuladas por escrito as observações tidas por convenientes, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Sousel.

Para geral conhecimento se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de estilo.

31 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Armando Varela.*

Divisão Cultura, Desporto, Juventude, Turismo e Rede Social

Regulamento para Doações e Legados ao Município de Sousel para Integrar nos Fundos Documentais da Biblioteca Municipal Dr. António Garção

O presente regulamento pretende ser um instrumento regulador de doações e legados ao Município de Sousel, mais precisamente à Biblioteca Municipal Dr. António Garção.

A Biblioteca Municipal Dr. António Garção é um serviço público, de natureza informativa, educativa e cultural do Município de Sousel, que ao longo da sua existência tem procedido à aquisição de livros e outros suportes culturais de forma a enriquecer o seu acervo.

Atendendo às competências deste serviço mostra-se necessário regulamentar as doações de documentação, que possam enriquecer o respetivo fundo documental e contribuir para a satisfação das necessidades dos seus utilizadores.

Artigo 1.º

Disposições Gerais

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Definições

1 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por doação toda a oferta de documentação que uma pessoa (singular ou coletiva), por espírito de liberdade e à custa do seu património dispõe gratuitamente a favor do Município de Sousel para ser integrada na Biblioteca Municipal Dr. António Garção.

2 — Entende-se por legado toda a oferta de documentação ao Município de Sousel para ser integrado no serviço da Biblioteca Municipal, que decorra de um testamento.

Artigo 3.º

Procedimentos

1 — As doações e legados feitos ao Município de Sousel poderão ser integrados na coleção da Biblioteca Municipal Dr. António Garção ou encaminhados para outras instituições.

2 — O proponente deverá sempre que possível apresentar a sua proposta de doação ou legado, através do preenchimento do formulário, que consta no anexo I a este regulamento.

3 — A Biblioteca Municipal Dr. António Garção analisará a proposta e, de acordo com os princípios consignados no Manifesto da UNESCO sobre as Bibliotecas Públicas e objetivos traçados para o serviço, com as orientações regentes da política de desenvolvimento das coleções e com os objetivos traçados para o serviço prestará informação técnica que fundamente a recusa ou a aceitação com integração ou ainda o encaminhamento da doação ou legado.

4 — A proposta de doação ou legado será submetida à reunião de câmara, ao abrigo da alínea *h*), do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, acompanhada da referida informação técnica.

5 — Da deliberação tomada em reunião de câmara será o proponente notificado para que se proceda ou não à respetiva entrega dos documentos constantes da proposta de doação ou legado.

6 — Em caso de indeferimento da aceitação das doações ou legados no todo ou em parte, serão sugeridas outras instituições que, pela sua

natureza e âmbito de atuação, possam beneficiar da doação ou legado em causa.

7 — Formalizada a doação ou legado, o respetivo objeto torna-se propriedade do Município de Sousel.

8 — Salvo acordo em contrário, o transporte dos bens, objeto de doação ou legado, assim como eventuais encargos, são da responsabilidade do proponente.

9 — No momento da entrega da documentação será assinado em duplicado o Termo de Entrega, anexo II ao presente regulamento.

10 — Apenas serão objeto de tratamento técnico as doações ou legados a incluir na coleção da Biblioteca Municipal Dr. António Garção.

11 — Nos registos informáticos da coleção da Biblioteca Municipal Dr. António Garção, será assinalada a proveniência dos documentos.

Artigo 4.º

Critério de seleção

Para a seleção do material doado, o Município de Sousel, estabelece os seguintes critérios:

a) Pertinência do assunto;
b) Atualidade da obra, ou coleção;
c) Valor histórico para o Município de Sousel;
d) Estado físico de conservação;
e) Suporte.

Artigo 5.º

Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Outros

1 — O presente regulamento será revisto sempre que se revele pertinente para uma correta, eficaz e eficiente aplicação.

2 — O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Município de Sousel

Divisão Cultura, Desporto, Juventude, Turismo e Rede Social

Proposta de Doação/Legado

…, (nome do proponente), portador do cartão do cidadão n.º …, válido até …/…/…, contribuinte fiscal n.º …, proponho doar/ entregar o legado (riscar o que não interessa), ao Município de Sousel, para integrar os fundos documentais da Biblioteca Municipal Dr. António Garção, os seguintes documentos:

1) . . . . . .
2) . . . . . .
3) . . . . . .
4) . . . . . .
5) . . . . . .
6) . . . . . .

Declaro que tomei conhecimento do Regulamento para doações e legados ao Município de Sousel para integrar os fundos documentais da Biblioteca Municipal Dr. António Garção e que me comprometo a respeitá-lo na íntegra.

Declaro também que não/ aceito (riscar o que não interessa) que a minha identificação conste no registo dos documentos por mim doados/ legados (riscar o que não interessa), caso esta proposta seja aceite

Sousel, … de … de 20…

O Proponente

ANEXO II

Município de Sousel

Divisão Cultura, Desporto, Juventude, Turismo e Rede Social

Termo de Entrega de Doação/Legado

Eu, …, abaixo assinado, trabalhador do Município de Sousel, na categoria de …, declaro que recebo de …, em boas condições, a relação de documentos anexa, referente à sua proposta de doação/legado (riscar o que não interessa).

Sousel, … de … de 20…

O Trabalhador

…

O Proponente

…

206727029

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 1956/2013

Para os devidos efeitos se faz público que, na sequência da publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 11 de janeiro de 2013, do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais e considerando que com a extinção ou reorganização da unidade orgânica cessam automaticamente todas as comissões de serviço, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que se mantêm as competências de algumas unidades orgânicas flexíveis e os pressupostos subjacentes à nomeação dos trabalhadores em cargos dirigentes e ainda o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que permite a nomeação em regime de substituição, por meu despacho de 28 de janeiro de 2013:

1 — Cessação, com efeitos a 31 de janeiro de 2013, das seguintes comissões de serviço:

Dr.ª Ana Cristina Rodrigues Palindra, como diretora do Departamento Administrativo e Financeiro;

Arquiteta Ana Cristina Soares Massena Gago, como diretora do Departamento de Urbanismo, Projetos e Obras Municipais;

Dr.ª Maria Noélia da Conceição Pereira, como chefe da Divisão Administrativa;

Engenheiro Pedro Manuel Martins Cabrita, como chefe da Divisão de Obras e Instalações Municipais;

Dr.ª Sónia Cristina Cruz Zica, como chefe da Divisão de Desporto e Instalações Desportivas.

2 — Manutenção das seguintes comissões de serviço:

Dr.ª Ana Lúcia Anastácio Ferro e Roque como chefe da Divisão Financeira;

Engenheira Rosa Esmeralda Marques Guerreiro Nunes, como chefe da Divisão de Gestão Urbanística e Obras Particulares;

Engenheiro João Manuel Rodrigues de Jesus, como chefe da Divisão de Aprovisionamento, Trânsito e Equipamentos;

Dr. Stelmo Abel da Fonseca Ferreira Barbosa, como chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Cartografia.

3 — A nomeação, em regime de substituição, com efeitos a 1 de fevereiro de 2013, dos trabalhadores a seguir identificados:

Dr.ª Ana Cristina Rodrigues Palindra, como chefe da Divisão de Administração;

Arquiteta Ana Cristina Soares Massena Gago, como chefe da Divisão de Planeamento, Turismo, Relações Públicas e Fiscalização;

Arquiteta Elizabete Maria Farias Coelho, como chefe da Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais;

Dr. Jorge Manuel Barata de Queiroz Soares, chefe da Divisão de Cultura, Património e Museus;

Engenheiro Francisco Herculano Pessanha de Carvalho, como chefe da Divisão de Ambiente., Desporto e Equipamentos Desportivos;

Dr. Eurico Manuel Domingos da Palma, como chefe da Divisão de Assuntos Sociais;

Dr.ª Sílvia Isabel Cavaco Ferro, como chefe do Gabinete Jurídico.

30 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho*.

306723262

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Declaração de retificação n.º 179/2013

Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º e n.º 3 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* aprovado pelo despacho normativo n.º 35-A/2008, de 28 de julho, com as alterações introduzidas pelo

despacho normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, assim como o n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, declara-se que, por lapso, ficou omissa a nota curricular no aviso n.º 1329/2013, do despacho de nomeação em regime de substituição para o cargo dirigente intermédio de 2.º grau, que, mediante declaração da entidade emitente, se retifica procedendo à sua publicação:

«Nota curricular

Nome — Mónica Arantes Gonçalves.
Data de nascimento — 6 de junho de 1978.
Habilitações académicas:

2003 — licenciatura em Administração Pública.

Experiência profissional:

2005-2011 — técnica superior na Câmara Municipal de Vieira do Minho, através de contrato de trabalho a termo resolutivo certo;
2011 — ingresso na carreira superior na Câmara Municipal de Vieira do Minho;
2011 — nomeada em regime de substituição para cargo dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Administração e Finanças e da Divisão de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local;
2012 — nomeada em regime de substituição para cargo dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Administração e Finanças.»

29 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Jorge Augusto Mangas Abreu Dantas*.

306725206

MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Edital n.º 149/2013

Dr.ª Ana Bela da Conceição Martins, vereadora do município de Vila do Bispo, torna público que:

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, encontra-se aberto um período de discussão pública, com a duração de 15 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* respeitante ao projeto de alterações ao alvará de loteamento n.º 3/85, situado na Quinta da Fortaleza — Burgau, freguesia de Budens, deste concelho, a que se refere o processo n.º 02/2007, cujos requerentes são Jurgen Riechmann, Vale da Lama, Investments Holdings, L.da, e Jacques Fernand Hansen.

Nestes termos, o referido projeto encontra-se patente para consulta entre as 9.00 horas e as 15.00 horas, na secção administrativa de operações urbanísticas deste município, convidando-se todos os interessados para, no decorrer do prazo acima referido, apresentarem, por escrito, as reclamações, observações ou sugestões que acharem por convenientes.

30 de janeiro de 2013. — A Vereadora (por delegação de competências do presidente da câmara de 07/01/2013, nos termos do n.º 2 do art.º 69.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), *Dr.ª Ana Bela da Conceição Martins*.

306722314

Edital n.º 150/2013

Dr.ª Ana Bela da Conceição Martins, vereadora do município de Vila do Bispo, torna público que:

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, encontra-se aberto um período de discussão pública, com a duração de 15 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* respeitante ao projeto de alterações ao alvará de loteamento n.º 3/85, situado na Quinta da Fortaleza — Burgau, freguesia de Budens, deste concelho, a que se refere o processo n.º 05/2010, cujo requerente é o senhor João Alves Baptista.

Nestes termos, o referido projeto encontra-se patente para consulta entre as 9.00 horas e as 15.00 horas, na secção administrativa de operações urbanísticas deste município, convidando-se todos os interessados para, no decorrer do prazo acima referido, apresentarem, por escrito, as reclamações, observações ou sugestões que acharem por convenientes.

30 de janeiro de 2013. — A Vereadora (por delegação de competências do presidente da câmara de 07/01/2013, nos termos do n.º 2 do artigo 69.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), *Dr.ª Ana Bela da Conceição Martins*.

306723213

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Despacho n.º 2263/2013

Regulamento da estrutura flexível da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Vítor Miguel Martins Arnaut Pombeiro, presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, vem, no uso da competência constante na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º e para os efeitos do estabelecido no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, tornar público que a Assembleia Municipal de Vila Nova da Barquinha, em sua sessão realizada no dia 14 de dezembro de 2012, aprovou sob proposta da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, aprovada em sua reunião de 5 de dezembro de 2012, o novo Regulamento de Organização dos Serviços, Estrutura Orgânica e Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, de acordo com o documento anexo.

3 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Vítor Miguel Martins Arnaut Pombeiro.*

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Competências genéricas

Aos dirigentes e responsáveis pelas unidades da estrutura dos serviços compete, em especial:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior instruções, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao exercício da sua atividade, bem como propor as medidas de política adequadas, no âmbito de cada serviço;
b) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas, nomeadamente o orçamento, o plano anual e plurianual de investimentos e de atividades, o relatório anual de atividades e as contas de gerência, bem como elaborar relatórios periódicos previstos em regulamentos ou quando solicitados;
c) Planear, programar e controlar as atividades dos serviços subordinados;
d) Coordenar a atividade das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos previstos;
e) Promover uma direção participada pelos funcionários e sempre que possível orientada para objetivos quantificados;
f) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, Câmara Municipal e órgãos consultivos;
g) Preparar os processos que careçam de deliberação da Câmara Municipal ou de despacho do presidente ou vereadores com poderes delegados;
h) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do presidente e dos vereadores com poderes delegados;
i) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento;
j) Preparar indicadores de gestão que permitam a avaliação da eficácia, comparando os resultados obtidos com os resultados esperados e a avaliação da eficiência, comparando os recursos consumidos com as previsões, analisá-los com a participação dos funcionários que intervêm na obtenção dos resultados e corrigir os desvios negativos detetados;
k) Remeter periodicamente os indicadores aprovados ao Gabinete de Apoio ao Presidente para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
l) Instituir procedimentos que permitam a identificação dos custos das atividades e disponibilizar a respetiva informação para integração no POCAL;
m) Propor e aplicar procedimentos de controlo interno de todas as atividades;
n) Orientar a sua ação de acordo com princípios da qualidade, da proteção, da confiança, da comunicação eficaz e transparente, da simplicidade, da responsabilidade e da gestão participativa, utilizando procedimentos previstos na lei, nomeadamente no Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;
o) Gerir os recursos humanos e outros que estejam afetos às unidades que dirigem ou chefiam, tendo em consideração os deveres a que estão sujeitos e os direitos legalmente protegidos;
p) Remeter ao arquivo intermédio os processos e documentos não necessários à gestão corrente;

q) Exercer as competências que lhe tenham sido delegadas;
r) Dar cumprimento às instruções recebidas pela competente via hierárquica ou funcional.

Artigo 2.º

Gabinetes de apoio

Não obstante os gabinetes de apoio não corporizarem uma unidade orgânica nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, considerou-se útil atribuir-lhes, neste Regulamento, um conjunto de funções no sentido de ficar clara a sua articulação com a estrutura orgânica.

Artigo 3.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — São atribuições do Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara Municipal:
1.1 — No âmbito do apoio funcional, desenvolver as atividades de secretariado que o presidente determinar.
1.2 — No âmbito do apoio técnico:

a) Assessorar o presidente no domínio da sua atuação como eleito local;
b) Tomando em consideração as políticas definidas pelos órgãos autárquicos e instruções do presidente da Câmara, desenvolver iniciativas que visem definir objetivos de desenvolvimento estratégico do município, adotar os procedimentos corretos para que os mesmos sejam tomados em consideração nos instrumentos de gestão e acompanhar a sua execução;
c) Receber e tratar indicadores periódicos, organizá-los e integrá-los em sistema de controlo de gestão que permita uma permanente avaliação da eficácia, comparando os resultados obtidos com os resultados esperados e da eficiência, comparando os recursos consumidos com as previsões;
d) Coordenar as candidaturas aos fundos comunitários e acompanhar a execução das atividades e procedimentos subsequentes;
e) Velar pela fiabilidade do sistema de controlo interno;
f) Estabelecer a articulação com a Assembleia Municipal;
g) Estabelecer a articulação com as freguesias e propor as formas de cooperação julgadas convenientes;
h) Dar execução às instruções que lhe forem transmitidas.

Artigo 4.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — São atribuições do Serviço Municipal de Proteção Civil:

a) As previstas nas leis especiais que regem a proteção civil, nomeadamente a respetiva lei de bases;
b) Articular a sua atividade com o Serviço Nacional de Proteção Civil, bombeiros, polícia, serviços de saúde e outras entidades que possam intervir em situações específicas;
c) Fazer o levantamento de situações com potencial de risco;
d) Promover ações de informação dos munícipes;
e) Promover a reintegração social das pessoas sinistradas em colaboração com a Divisão Municipal de Desenvolvimento Social e outras entidades.

2 — O Serviço é superiormente dirigido pelo presidente da Câmara Municipal, podendo ser coadjuvado por um técnico por ele designado.
3 — O Serviço disporá de regulamento aprovado pela Assembleia Municipal por proposta da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Gabinete de Apoio Jurídico

São atribuições genéricas do Gabinete de Apoio Jurídico:

a) Apoiar juridicamente a Câmara, em conformidade com as suas deliberações e os despachos do presidente;
b) A realização das atividades necessárias à execução das escrituras;
c) Exercer o patrocínio judiciário em quaisquer tribunais em que o município é parte e colaborar com os advogados que exerçam esse patrocínio nos casos para os quais tenham sido contratados;
d) Elaborar minutas de acordos, contratos e protocolos a celebrar pela Câmara Municipal com outras entidades;
e) Emitir pareceres jurídicos;
f) Instruir processos disciplinares e outros de natureza análoga, por despacho do presidente da Câmara Municipal e dar apoio técnico aos instrutores desses processos quando esses instrutores dependerem de outros serviços;
g) Colaborar com outros serviços na elaboração de regulamentos municipais e normas de procedimento.

Artigo 6.º

Gabinete de Informação e Relações Públicas

O Gabinete de Informação e Relações Públicas tem, em especial, as seguintes atribuições:

a) Assegurar a informação para o exterior cumprindo diretivas do presidente da Câmara, difundindo-a pelos órgãos de comunicação social e ou apoiando os jornalistas no exercício das suas funções, estabelecendo contactos com as agências noticiosas e responsáveis pelos órgãos de comunicação social, disponibilização em página própria na Internet e outros meios convenientes;
b) Assegurar a divulgação da imagem da Câmara e das suas atividades através dos órgãos de comunicação social e dos meios de informação da própria Câmara, incluindo página própria na Internet;
c) Promover a edição de publicações alusivas à autarquia, incluindo o *Boletim Municipal;*
d) Coligir a informação do exterior, fazendo análise seletiva das notícias sobre o município ou sobre assuntos gerais com incidência regional, com vista a uma futura análise do conjunto de informações e das suas fontes, sua classificação e arquivo, recolha de eventuais esclarecimentos e oportuno conhecimento do presidente da Câmara Municipal;
e) Receber eventuais queixas e reclamações dos munícipes e dar-lhe o seguimento adequado, garantindo sempre respostas aos cidadãos interessados;
f) Assegurar o cumprimento de regras de protocolo em eventos e cerimónias em que os órgãos autárquicos sejam promotores ou interessados;
g) Promover, em colaboração com o núcleo de informática, um correto e rápido serviço informatizado de atendimento do público;
h) Recolher indicadores periódicos das suas atividades para o sistema de controlo interno.

Artigo 7.º

Gabinete Técnico Florestal

São atribuições do Gabinete Técnico Florestal:

a) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI);
b) Acompanhar os programas de ação previstos no PMDFCI;
c) Elaborar anualmente o Plano Operacional Municipal (POM);
d) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;
e) Promover o cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, que estabelece as medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios;
f) Promover a sensibilização dos munícipes;
g) Centralizar a informação relativa a incêndios florestais;
h) Emissão de pareceres de florestação/reflorestação.

Artigo 8.º

Gabinete de Sanidade Animal e Alimentar

O Serviço de Sanidade Animal tem atribuições relacionadas com a sanidade animal, a higiene pública veterinária, o melhoramento zootécnico e da economia e comércio pecuários, nos termos de legislação em vigor, competindo especialmente aos médicos veterinários municipais:

a) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiossanitária e controlo higiossanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
c) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecrológico dos animais;
d) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizoótico;
e) Emitir guias sanitárias de trânsito;
f) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;
g) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;

h) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;
i) Zelar pelo cumprimento das normas e padrões de qualidade alimentar, em especial nos mercados municipais, feiras e instalações municipais.

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento e Empreendedorismo Local

O Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento e Empreendedorismo Local tem atribuições relacionadas com a elaboração de estudos e prestação de apoio técnico no âmbito da implementação das linhas estratégicas definidas pelo presidente da Câmara para o município, de coordenação de candidaturas comunitárias, nacionais e internacionais e assegurar as relações internacionais e de cooperação, nomeadamente:

1) No que diz respeito aos apoios comunitários, nacionais e internacionais:

a) Informar e aconselhar o presidente da Câmara sobre programas comunitários, nacionais ou internacionais;
b) Coordenar e executar as candidaturas aos fundos comunitários, programas nacionais e internacionais, de acordo com a linha estratégica definida pelo presidente da Câmara;
c) Acompanhar as atividades e procedimentos subsequentes para a implementação das candidaturas no Município;
d) Zelar pelo cumprimento dos normativos e regulamentos comunitários, nacionais e internacionais no âmbito das operações implementadas/executadas no município pela Câmara Municipal;

2) No que diz respeito ao apoio às freguesias no âmbito dos programas comunitários, nacionais ou internacionais:

a) Informar os presidentes de junta de freguesia sobre as oportunidades de financiamento comunitário, nacional ou internacional;
b) Prestar apoio técnico na execução e implementação de candidaturas aos programas referidos no n.º 2.1;

3) No que diz respeito ao empreendedorismo local:

a) Divulgar informação às associações locais, empresários e munícipes ou comunidade local sobre programas comunitários, nacionais ou internacionais;

4) No que diz respeito à cooperação no âmbito das geminações:

a) Informar o presidente da Câmara sobre os programas de desenvolvimento e cooperação europeus e internacionais;
b) Desenvolver e acompanhar os programas no âmbito das geminações do Município;
c) Promover a cooperação técnica junto das entidades geminadas com o Município;
d) Apoiar as iniciativas de promoção do Município e intercâmbio cultural ao nível europeu e internacional.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica flexível

SECÇÃO I

Unidades orgânicas flexíveis

1 — A Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha para o exercício das competências e atribuições que legalmente lhe estão cometidas estabelece que a estrutura flexível dos serviços compreende:

a) A Divisão Municipal de Serviços Técnicos;
b) A Divisão Municipal de Desenvolvimento Social;
c) A Subunidade Orgânica de Serviços Partilhados.

2 — As unidades orgânicas flexíveis referidas no número anterior dividem-se em secções e núcleos especialmente referidos.

Artigo 10.º

Subunidade Orgânica de Serviços Partilhados

1 — A Subunidade Orgânica de Serviços Partilhados tem, em especial, as seguintes atribuições:

a) Gerir os assuntos de administração corrente;
b) Centralizar a elaboração dos documentos previsionais de gestão autárquica, nomeadamente as grandes opções do plano, definindo linhas de desenvolvimento estratégico, o plano anual e plurianual de investimentos e das atividades e o orçamento, em conformidade com a lei e as orientações da Câmara Municipal;
c) Programar, organizar e controlar os sistemas de gestão financeira em conformidade com as leis e os regulamentos;
d) Promover a aprovação, recolher e tratar os indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo municipal;
e) Garantir a verificação do estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, nos termos da lei;
f) Coligir, tratar e divulgar pelos serviços a legislação, regulamentos, doutrina e jurisprudência com interesse para a prossecução das suas atribuições, em colaboração com o Gabinete de Apoio Jurídico;
g) Colaborar na elaboração, implementação e atualização do sistema de controlo interno, de modo a contribuir para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão, a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável;
h) Definir e propor políticas de gestão do pessoal no quadro legal existente para a administração pública local;
i) Dotar a Câmara dos recursos humanos qualificados necessários;
j) Fazer o acompanhamento qualitativo e quantitativo do pessoal nas respetivas carreiras, numa perspetiva de gestão previsional;
k) Criar condições para a execução de trabalho motivado e participado;
l) Dar ênfase à formação profissional;
m) Elaborar o balanço social e propor as medidas para correção de eventuais disfunções;
n) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas atividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
o) Criar mecanismos de mobilidade interna.

2 — A Subunidade de Serviços Partilhados é constituída pelas seguintes secções:

a) Secção de Expediente Geral e Arquivo;
b) Secção de Finanças e Contabilidade;
c) Secção de Tesouraria;
d) Secção de Gestão de Recursos Humanos;
e) Secção de Sistemas Informáticos e de Informação;
f) Secção de Armazém.

Artigo 11.º

Secção de Expediente Geral e Arquivo

A Secção de Expediente Geral e Arquivo tem as seguintes atribuições que desenvolve através dos seguintes núcleos:

1) Núcleo de Atendimento — organizar o serviço de atendimento do público e promover respostas rápidas às solicitações dos interessados;
2) Núcleo de Expediente Geral e Arquivo:

a) Executar as tarefas relativas à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência dentro dos prazos determinados;
b) Controlar prazos de resposta de correspondência;
c) Promover a divulgação pelos serviços de deliberações, despachos, avisos e normas ou regulamentos;
d) Executar os serviços administrativos de caráter geral não específicos de outros serviços;
e) Dar apoio ao notário privativo;
f) Gerir o arquivo corrente e intermédio;
g) Passar certidões quando autorizadas;

3) Núcleo de Execuções Fiscais e Contraordenações:

a) Registar autos de notícia, reclamações, impugnações e recursos;
b) Instruir os processos de contraordenação nas fases de investigação ou averiguação, acusação, decisão, recurso e execução, em conformidade com a lei;
c) Registar as certidões de relaxe e outros títulos de dívida;
d) Instruir os processos de execução fiscal;
e) Cumprir as decisões tomadas em processos de contraordenação e de execução fiscal;
f) Fazer as notações estatísticas obrigatórias e as que forem determinadas;
g) Executar outras tarefas que forem determinadas;

4) Núcleo de Serviços Gerais:

a) Assegurar e dirigir os serviços de portaria e vigilância, limpeza das instalações e equipamentos, reprografia, central telefónica e outros meios de comunicação, distribuição do correio e estafeta interserviços;

b) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos afetos aos serviços referidos na alínea anterior;

c) Organizar, afixar e manter a necessária sinalética dos serviços e instalações de modo a facilitar a localização de postos de trabalho e a deslocação de pessoas;

d) Executar outras tarefas que lhe forem determinadas.

Artigo 12.º

Secção de Finanças e Contabilidade

1 — A Secção de Finanças e Contabilidade tem, em especial, as seguintes atribuições:

a) Centralizar a elaboração dos instrumentos previsionais de gestão financeira, nomeadamente as grandes opções e orçamento, suas modificações e revisões, em conformidade com a lei e as instruções recebidas;

b) Centralizar a execução dos procedimentos previstos no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) e os procedimentos previstos neste;

c) Programar, organizar e controlar os sistemas de gestão financeira em conformidade com as leis e os regulamentos;

d) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, os anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão previstos na lei e outros que lhe forem determinados;

e) Verificar diariamente a conformidade do diário da tesouraria e os seus resumos com os registos contabilísticos;

f) Controlar as disponibilidades em instituições bancárias;

g) Velar pelo cumprimento das disposições legais que impõem operações de balanço para verificação do estado da responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, valores e documentos entregues à sua guarda e pela execução dos respetivos procedimentos;

h) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas atividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

i) Elaborar mapas periódicos da execução do plano plurianual de investimentos e o respetivo mapa de execução anual;

j) Outras atribuições que forem definidas superiormente.

2 — Através dos núcleos que integra, são ainda atribuições desta secção:

2.1 — Núcleo de Contabilidade:

a) Instalar, implementar, executar e controlar a contabilidade municipal com base no POCAL, integrando de forma consistente a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos;

b) Colaborar na elaboração dos documentos previsionais de gestão autárquica e nos documentos de prestação de contas;

c) Colaborar na elaboração, acompanhamento e avaliação permanente do sistema de controlo interno;

d) Coordenar e controlar as intervenções das outras unidades orgânicas na execução de procedimentos contabilísticos pelos quais sejam responsáveis;

e) Elaborar no final de cada período a definir pela Câmara o mapa de execução do plano plurianual de investimentos e, no final do ano, o respetivo mapa anual;

f) Elaborar mapas mensais de controlo da execução orçamental das receitas e das despesas e os de fluxos de caixa para serem analisados pelas entidades e serviços que forem designados;

g) Elaborar os balancetes periódicos e o balanço a partir dos registos específicos;

h) Disponibilizar informação atualizada sobre a gestão financeira e a situação patrimonial da autarquia que seja obrigatória por leis ou regulamentos ou que seja considerada relevante;

i) Outras atividades de que seja incumbida.

2.2 — O Núcleo de Receita tem as seguintes atribuições:

a) Promover a arrecadação das receitas, tendo em atenção as informações que resultam do controlo orçamental e as instruções recebidas;

b) Executar os procedimentos obrigatórios da arrecadação eventual e virtual de receitas e os que os integram nos registos contabilísticos do POCAL;

c) Proceder à leitura de contadores de água, fornecendo os elementos necessários ao serviço encarregado da faturação;

d) Executar os procedimentos que estiverem previstos no sistema de controlo interno, nomeadamente os que se referem aos postos de emissão de guias de receita e de cobrança;

e) Executar os procedimentos que forem determinados superiormente;

f) Controlar as fontes de financiamento, nomeadamente as que procedem a transferências financeiras para a Câmara Municipal e propor as medidas corretivas necessárias para garantir a oportunidade das cobranças;

g) Outras atividades de que seja incumbido.

2.3 — O Núcleo de Despesa tem as seguintes atribuições:

a) Avaliar as informações que decorrem do controlo orçamental, tomando iniciativas para modificações oportunas das dotações orçamentais das despesas;

b) Executar os procedimentos obrigatórios da realização das despesas, com relevância para as fases de cativação e respetiva informação sobre cabimento, compromisso, verificação das prestações, liquidação e pagamento e os procedimentos de integração no POCAL;

c) Executar os procedimentos necessários à constituição de fundos de maneio, nomeação dos seus responsáveis, verificação da legalidade da sua utilização, liquidação das respetivas despesas realizadas e sua reposição;

d) Executar os procedimentos que estiverem previstos no sistema de controlo interno e os que forem determinados superiormente;

e) Outras atividades de que seja incumbido.

2.4 — O Núcleo do Património tem as seguintes atribuições:

a) Proceder à identificação e ao registo nas fichas do inventário do património de todos os bens do município e, bem assim, à sua movimentação;

b) Valorizar os bens patrimoniais segundo os critérios em vigor;

c) Fornecer os elementos necessários ao Núcleo de Contabilidade segundo procedimentos aprovados;

d) Verificar a boa ordem, estado de conservação e localização dos bens patrimoniais;

e) Promover as inscrições nas matrizes prediais e nas conservatórias de registo predial de todos os bens imobiliários do município e o seu registo no Sistema de Informação Geográfica;

f) Promover a legalização e registo das viaturas municipais em colaboração com o parque de viaturas e máquinas;

g) Organizar a carteira de seguros e manter a sua atualização e controlo;

h) Executar os procedimentos de controlo interno que forem estabelecidos;

i) Recolher e elaborar as informações necessárias às suas atividades e apresentar os indicadores periódicos de gestão que forem estabelecidos para integrarem o sistema de controlo municipal;

j) Executar outras tarefas de que for incumbido.

2.5 — O Núcleo de Aprovisionamento tem as seguintes atribuições:

a) Executar os procedimentos que forem aprovados para a aquisição dos bens e serviços necessários, nomeadamente nas fases de prospeção, consultas de mercado, análises dos fornecedores, análises das propostas e condições de fornecimento, adjudicações, receção e verificação das prestações;

b) Velar para que os suportes de informação a adquirir e a fornecer aos serviços correspondam aos modelos aprovados pelo presidente da Câmara ou seu delegado;

c) Controlar a entrega dos bens adquiridos aos serviços utilizadores ou ao armazém geral e fornecer ao Núcleo de Contabilidade as informações necessárias para registo;

d) Promover a definição dos bens em *stock,* movimentar e manter o respetivo ficheiro em colaboração com o armazém geral;

e) Controlar as requisições e a sua satisfação ao armazém geral;

f) Manter registos atualizados sobre fornecedores, produtos, preços e outros elementos relevantes, que permitam consulta rápida em operações de previsão de aquisições;

g) Executar os procedimentos aprovados de controlo interno;

h) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas atividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;

i) Executar outras tarefas que forem determinadas.

Artigo 13.º

Secção de Tesouraria

A Secção de Tesouraria tem as seguintes atribuições:

a) Proceder à arrecadação das receitas e outros recebimentos em operações de tesouraria, executando os procedimentos obrigatórios;

b) Fazer os pagamentos legalmente autorizados, executando os procedimentos obrigatórios;

c) Executar os procedimentos aprovados para integração das operações de recebimentos e de pagamentos no POCAL;

d) Elaborar os diários da tesouraria e os respetivos resumos para serem conferidos com os registos contabilísticos;

e) Centralizar e controlar os recebimentos e a arrecadação temporária de valores e os pagamentos executados por entidades ou postos diferentes do tesoureiro municipal;
f) Emitir certidões de relaxe de dívidas e remetê-las à Secção de Expediente Geral e Arquivo;
g) Executar os procedimentos integrados no sistema de controlo interno.

Artigo 14.º

Secção de Gestão de Recursos Humanos

1 — A Secção de Gestão de Recursos Humanos tem, em especial, as seguintes atribuições:

a) Executar as operações de recrutamento, seleção e promoção dos funcionários;
b) Desenvolver os procedimentos no âmbito da formação profissional;
c) Promover e acompanhar as operações administrativas relativas ao processamento de vencimentos e abonos;
d) Organizar os processos individuais dos funcionários;
e) Elaborar as estatísticas relevantes de gestão do pessoal;
f) Elaborar indicadores periódicos de gestão de pessoal, designadamente quanto a absentismo, rotatividade, acidentes e disciplina.

2 — Através dos núcleos que integra, são ainda atribuições desta Secção:
2.1 — O Núcleo de Recrutamento, Seleção e Promoção de Pessoal tem, em especial, as seguintes atribuições:

a) Descrever os requisitos do pessoal a admitir de acordo com os conteúdos funcionais dos postos de trabalho;
b) Dar execução aos concursos de admissão e promoção e propor os programas, métodos e critérios de seleção, nos termos do regime jurídico da função pública aplicável;
c) Propor a composição dos júris dos concursos;
d) Dar sequência a toda a tramitação dos concursos, incluindo o provimento dos funcionários;
e) Facultar aos candidatos todas as informações solicitadas, bem como as referências bibliográficas e legislativas, quando os concursos o exigirem;
f) Lavrar contratos de prestação de serviços, e outros, nos termos da lei, e controlar a sua duração, informando com oportunidade sobre os respetivos termos e propondo os atos necessários;
g) Elaborar ou atualizar o manual de acolhimento do funcionário recém-admitido na Câmara.

2.2 — O Núcleo de Formação Profissional tem, em especial, as seguintes atribuições:

a) Elaborar a proposta de plano de formação e assegurar a sua implementação;
b) Promover a elaboração do diagnóstico de necessidades de formação;
c) Assegurar e promover a participação dos trabalhadores em ações de formação externas;
d) Assegurar e promover a participação dos trabalhadores em congressos, seminários, encontros e outros eventos de natureza similar;
e) Promover uma informação atualizada sobre o percurso formativo dos trabalhadores, procurando garantir uma igualdade de oportunidade no acesso à formação;
f) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do setor ou lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

2.3 — O Núcleo de Higiene e Segurança no Trabalho tem, em especial, as seguintes atribuições:

a) Assegurar as peritagens médicas e a medicina no trabalho;
b) Implantar as normas de higiene e segurança no trabalho legalmente previstas;
c) Identificar e prevenir situações de trabalho de risco;
d) Organizar os processos de acidentes de trabalho e determinar as suas causalidades para efeitos de prevenção.

2.4 — O Núcleo de Vencimentos e Abonos tem, em especial, as seguintes atribuições:

a) Processar vencimentos e abonos de pessoal, bem como o pagamento de ajudas de custo e horas extraordinárias;
b) Instruir os processos relativos às prestações sociais dos funcionários;
c) Elaborar as propostas de orçamento das despesas com o pessoal;
d) Proceder ao seguro do pessoal quando for necessário;
e) Controlar os limites das despesas com pessoal;
f) Recolher indicadores periódicos para o sistema de controlo interno;
g) Dar cumprimento a outras tarefas que lhe forem atribuídas.

2.5 — O Núcleo de Administração de Pessoal tem as seguintes atribuições:

a) Aplicar o regime de férias, faltas e licenças do funcionário público;
b) Comunicar ao Núcleo de Vencimentos e Abonos tudo o que tenha incidência remuneratória;
c) Controlar a assiduidade e conhecer a sua causalidade para efeito de adoção de política que a contrariem;
d) Elaborar as listas de antiguidade;
e) Promover a classificação de serviço dos funcionários;
f) Manter atualizados os processos individuais dos funcionários;
g) Organizar os processos de aposentação dos funcionários;
h) Promover a verificação das faltas ou licenças por doença;
i) Promover a institucionalização de órgão de apoio social, cultural, recreativo ou desportivo do pessoal do município, nos termos das alíneas *o*) e *p*) do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;
j) Dar apoio à realização de processos disciplinares;
k) Recolher indicadores periódicos para o sistema de controlo interno;
l) Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Artigo 15.º

Secção de Armazém Geral

O Armazém Geral tem as seguintes atribuições:

a) Colaborar com o núcleo de aprovisionamento na aquisição ou alienação de bens;
b) Armazenar os bens que aguardam aplicação ou outros que tiverem de ficar à sua guarda por decisão superior, tendo em atenção a sua proteção contra destruição e roubo, a facilidade de movimentação e localização e a visualização das respetivas nomenclaturas;
c) Fazer a gestão administrativa dos *stocks* de bens, através de operações de entrada e saída, centralização dessas operações, verificação periódica entre o montante indicado no registo e o montante real existente, valorização do *stock* e informação periódica recapitulativa sobre os saldos ao núcleo de aprovisionamento;
d) Fazer a gestão económica dos *stocks* de bens, de forma que seja assegurado o rápido e continuado fornecimento aos serviços utilizadores, propondo e executando procedimentos que minimizem custos;
e) Verificar as prestações dos fornecedores de bens que ali sejam entregues, certificando a sua conformidade com os contratos celebrados ou requisições, ou solicitando a serviços ou agentes especializados que o façam;
f) Colaborar nas ações de verificação física das existências que forem determinadas superiormente e nas que estiverem previstas em normas de controlo interno;
g) Recolher indicadores periódicos para integração no sistema de controlo de gestão municipal.

Artigo 16.º

Secção de Sistemas Informáticos e de Informação

A Secção de Sistemas Informáticos e de Informação, em colaboração com os outros serviços, tem atribuições relacionadas com métodos e sistemas informáticos, nomeadamente as seguintes:

a) Detetar constrangimentos e pontos fracos para serem eliminados;
b) Fazer análise de procedimentos, aplicar técnicas para a sua racionalização e propor para aprovação os respetivos manuais de operações;
c) Levantar e apresentar quaisquer problemas cuja resolução promova o aumento da produtividade de serviços ou pessoas;
d) Elaborar os modelos para suporte de informação, utilizando as normas portuguesas aprovadas, centralizar e registar esses modelos, fornecendo-os à Secção de Finanças e Contabilidade para serem obrigatoriamente adotados pelos serviços, depois de aprovados pelo presidente da Câmara ou seu delegado;
e) Conceber e promover a implantação dos sistemas informáticos mais adequados;
f) Dar apoio informático aos serviços e zelar pela conservação dos recursos informáticos;
g) Promover as ligações dos meios informáticos municipais a rede privativa que permita a partilha de comunicações, de dados e de recursos, propor a ligação dessa rede, em condições a estabelecer, a outras redes de área alargada, fazer a sua gestão e elaborar os respetivos manuais de operações a aprovar pelo presidente da Câmara;
h) Promover a disponibilização de informação municipal em página ou páginas próprias na Internet, em colaboração com o Gabinete de Informação e Relações Públicas;
i) Promover a regulamentação a aprovar pelo presidente da Câmara para a utilização da Internet e correio eletrónico pelos serviços, fomentando essa utilização e disponibilizando a assistência técnica necessária;
j) Promover a formação especializada do pessoal;

k) Pronunciar-se sobre o *hardware, software* e bens consumíveis a adquirir;
l) Outras tarefas de que for incumbido.

Artigo 17.º

Divisão Municipal de Serviços Técnicos

1 — A Divisão Municipal de Serviços Técnicos tem as seguintes atribuições:

a) Planear e controlar a execução da política municipal de desenvolvimento e ordenamento do território definida pelos órgãos autárquicos e instrumentos de gestão territorial;
b) Garantir o cumprimento do regime jurídico do urbanismo e da edificação;
c) Velar pela preservação e a defesa do meio ambiente;
d) Assegurar as atividades de fiscalização municipal de acordo com procedimentos aprovados;
e) Colaborar na elaboração dos instrumentos previsionais de gestão, nomeadamente do plano plurianual de investimentos e de atividades, e na elaboração do relatório de gestão;
f) Promover a recolha de indicadores periódicos da sua atividade para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
g) Colaborar na elaboração dos regulamentos de controlo interno e implementar a sua execução;
h) Colaborar com a Divisão Municipal de Desenvolvimento Social em matéria de habitação social;
i) Planear, programar, executar e controlar as obras municipais;
j) Apoiar os outros serviços municipais com os meios técnicos de que dispõe;
k) Recolher os indicadores necessários relativos às suas atividades para integração em contabilidade de custos, da responsabilidade da Secção de Finanças e Contabilidade da Subunidade Orgânica de Serviços Partilhados;
l) Planear, programar, executar e controlar as atividades relacionadas com a rede viária e arruamentos, a limpeza e higiene públicas, o abastecimento de água, o saneamento, os espaços verdes, o ordenamento do trânsito e o estacionamento das viaturas, a sinalização urbana e da rede viária municipais, a iluminação pública, os cemitérios, as oficinas e o parque de máquinas e viaturas.

2 — A Divisão Municipal de Serviços Técnicos, através de núcleos especializados, desenvolve as seguintes atribuições:
2.1 — Núcleo de Ordenamento Territorial:

a) Manter atualizadas as informações necessárias à elaboração, alteração, revisão e avaliação dos instrumentos de gestão territorial;
b) Propor e justificar a elaboração e aprovação de instrumentos de gestão territorial e dar o apoio técnico necessário;
c) Propor e justificar alterações, revisões ou suspensões dos instrumentos de gestão territorial em vigor;
d) Fazer relatórios periódicos sobre os instrumentos de gestão territorial, de modo a habilitar a Câmara Municipal a avaliar a adequação desses instrumentos à política definida e a rever, quando necessário, a sua política de desenvolvimento e ordenamento do território;
e) Fornecer informações de caráter estatístico, técnico e científico que forem pedidos pelas entidades que têm funções de acompanhamento da política regional ou nacional de ordenamento do território;
f) Garantir o direito do cidadão à informação sobre os instrumentos de gestão territorial;
g) Acompanhar a evolução da política de solos e apresentar propostas de aquisição ou alienação de solos, incluindo a fundamentação de propostas e acompanhamento técnico de iniciativas de negociação e de expropriação;
h) Caracterizar as áreas ocupadas com construções ilegais ou degradadas e propor as medidas necessárias ao devido ordenamento;
i) Tomar a iniciativa ou colaborar em estudos e propostas de medidas necessárias para a salvaguarda do meio ambiente e do património histórico e cultural;
j) Acompanhar a qualidade ambiental através de ações de fiscalização preventiva e de vistorias;
k) Desenvolver ações tendentes a resolver problemas relacionados com a qualidade ambiental que se enquadrem na competência da Câmara Municipal e promover e colaborar em campanhas de informação e esclarecimento com vista à preservação da boa qualidade ambiental;
l) Colaborar na definição dos parâmetros de ocupação e utilização do solo que deverão integrar os instrumentos de gestão territorial, de modo a salvaguardar e valorizar os recursos e valores naturais e compatibilizar as funções de proteção, regulação e enquadramento com os usos produtivos, o recreio e o bem-estar das populações.

2.2 — O Núcleo de Urbanização e Edificação tem atribuições de instrução dos processos abrangidos pelo regime jurídico da urbanização e edificação, nomeadamente:

a) Dar parecer sobre os pedidos de informação prévia e sobre a viabilidade de operações urbanísticas;
b) Dar parecer sobre os pedidos de obras de edificação, de demolição, de urbanização, de reabilitação, de operações de loteamento e de trabalhos de remodelação de terrenos para os quais a lei exija controlo prévio e licença administrativa ou autorização administrativa;
c) Dar parecer sobre os processos que se referem a operações isentas ou dispensadas de licença ou de autorização administrativa, mas exijam comunicação prévia à Câmara Municipal;
d) Emitir pareceres sobre projetos de infraestruturas urbanísticas de loteamentos urbanos, sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor e com os planos e estudos existentes, em articulação com as entidades gestoras de redes que não sejam da propriedade do município;
e) Recolher os pareceres das entidades gestoras relativamente às infraestruturas de loteamentos urbanos que não sejam propriedade do município (eletricidade, telefones, gás e outros);
f) Verificar os projetos das especialidades de obras particulares de construção, reparação, ampliação e reconstrução, tendo em conta o enquadramento e exigências da legislação em vigor;
g) Dar parecer sobre os processos com procedimentos especiais referentes a operações urbanísticas cujos projetos carecem de aprovação da administração central ou de outras entidades nos termos da lei;
h) Dar parecer sobre os pedidos de licença ou de autorização administrativa para a utilização de edifícios ou suas frações bem como as alterações às mesmas, incluindo os destinados a atividades sujeitas a regulamentação especial como restauração e bebidas;
i) Dar parecer sobre as construções, obras, toldos e outros elementos destinados a suporte de publicidade exterior;
j) Dar parecer sobre os pedidos de constituição de propriedade horizontal e a emissão dos respetivos certificados;
k) Dar parecer na área da arquitetura e defesa do património sobre projetos destinados à execução de obras municipais;
l) Apoiar as comissões nomeadas para procederem a vistorias relacionadas com as atribuições da Divisão;
m) Colaborar com a fiscalização municipal, nomeadamente fornecendo-lhe com oportunidade as informações necessárias à sua atribuição de fiscalização e executando os procedimentos aprovados;
n) Proceder ao registo dos técnicos que podem subscrever os projetos e emitir termos de responsabilidade nos termos da lei, mantendo cadastro atualizado de cada um deles;
o) Proceder ao cálculo de taxas e outros indicadores técnicos relativos a serviços prestados pela Divisão, transmitindo-os aos Serviços Partilhados para liquidação e cobrança;
p) Informar os processos relativos a atividades insalubres, incómodas, perigosas ou tóxicas que possam prejudicar a saúde pública ou a qualidade do ambiente;
q) Executar outras tarefas de que seja incumbido.

2.3 — Pelo Núcleo de Apoio Técnico:

a) Identificar, definir e colaborar no registo dos solos integrados no património municipal;
b) Registar as designações toponímicas em colaboração com outros serviços municipais e definir os números de polícia;
c) Registar em cadastro adequado as iniciativas de entidades públicas e privadas relacionadas com o regime jurídico da urbanização e da edificação de modo a garantir a disponibilidade de informação atualizada relativa às áreas objeto dessas iniciativas;
d) Promover a elaboração dos cadastros das infraestruturas urbanísticas e mantê-los atualizados;
e) Promover a recolha dos cadastros atualizados das redes de gás, eletricidade e telefones junto das respetivas entidades gestoras e, ainda em colaboração com estas, planear a sua execução em consonância com as restantes infraestruturas urbanísticas;
f) Prestar serviços técnicos de topografia, desenho e reprodução especializada aos serviços municipais que não integrem técnicos ou equipamentos dessas especialidades e deles necessitem;
g) Organizar e manter atualizado o arquivo de catálogos técnicos, desenhos e projetos municipais;
h) Fornecer plantas de localização, levantamentos aerofotogramétricos e cópias de projetos em arquivo.

2.4 — Núcleo de Informação Geográfica Municipal:

a) Promover a criação e desenvolvimento do sistema de informação geográfica municipal estabelecendo, em articulação e colaboração com os outros serviços municipais e serviços e entidades externos, as áreas

temáticas prioritárias de aplicação do sistema, integrando a conveniente base de dados, cartografia adequada e informação pertinente;

b) Disponibilizar a informação registada no sistema aos serviços municipais que dela careçam segundo procedimentos aprovados;

c) Promover a obtenção de cartografia e sua atualização;

d) Promover com regularidade a atualização de cartas topográficas e de cadastro;

e) Promover a constituição e atualização das bases de dados.

2.5 — Núcleo de Obras Municipais:

a) Promover a elaboração dos projetos de obras municipais, de obras previstas em acordos de cooperação ou parceria ou outros de que for incumbida, em conformidade com o que superiormente tiver sido decidido e dar parecer sobre os referidos projetos;

b) Promover a realização de obras de reabilitação do edificado com recurso a recursos próprios, ao apoio de programas específicos neste domínio, ou em concertação com os respetivos proprietários, conforme aplicável;

c) Preparar e dar apoio à aquisição de serviços a entidades externas para a elaboração de planos, projetos ou outros serviços necessários às atividades da Divisão e, quando necessário, de outros serviços municipais;

d) Planear, programar e controlar as obras municipais de construção e alteração;

e) Apoiar os fiscais ou equipas de fiscalização de obras da sua responsabilidade executadas por empreitada, bem como garantir a ligação com a Câmara Municipal, no caso de a fiscalização ser exercida por entidade externa;

f) Preparar e dar apoio à consulta do mercado ou concursos para adjudicação de obras a executar por empreitada;

g) Acompanhar e controlar os procedimentos e prazos da execução de obras por empreitada;

h) Acompanhar a execução de obras municipais integradas em acordos de cooperação ou parcerias em que o dono da obra seja entidade exterior à Câmara Municipal;

i) Apoiar as comissões de receção e abertura de propostas, de análise de propostas, de vistorias de receção provisória ou definitiva e outras em processos de empreitadas;

j) Apoiar a aquisição de serviços e equipamentos relacionados com as suas atividades;

k) Participar na elaboração dos instrumentos previsionais, nomeadamente o plano anual e plurianual de investimentos e acompanhar a sua execução, no âmbito das suas competências, e, bem assim, participar e colaborar na elaboração dos relatórios de gestão;

l) Propor e elaborar, depois de aprovados, os indicadores periódicos de gestão das atividades que desenvolve para serem oportunamente apresentados superiormente e serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;

m) Providenciar para que sejam fornecidos aos Serviços Partilhados os elementos necessários à contabilidade de custos das obras municipais executadas por empreitada;

n) Executar outras tarefas de que for incumbido.

2.6 — Núcleo de Abastecimento de Água:

a) Explorar, operar e manter o sistema de abastecimento de água nas suas componentes de captação, tratamento, elevação, armazenamento, condução e distribuição aos consumidores;

b) Assegurar a ligação, retirada e substituição de contadores;

c) Colaborar com o Núcleo de Receita na manutenção e atualização do cadastro de consumidores de água;

d) Colaborar nas vistorias às redes privadas de abastecimento de água;

e) Garantir o controlo periódico e a qualidade das águas de consumo e das piscinas públicas, cumprindo a legislação em vigor;

f) Recolher os indicadores de gestão do serviço que tiverem sido aprovados para serem integrados no sistema de controlo de gestão;

g) Executar as tarefas que forem determinadas.

2.7 — Núcleo de Saneamento:

a) A execução, reparação, remodelação e manutenção das redes municipais de coletores de esgotos de águas pluviais e residuais;

b) O tratamento de águas residuais e a verificação sistemática da sua qualidade, introduzindo com oportunidade as correções necessárias e cumprindo a legislação em vigor;

c) Outras tarefas que forem determinadas.

2.8 — Núcleo de Higiene e Limpeza:

a) Limpeza dos espaços públicos;

b) Limpeza de terrenos expectantes;

c) Limpeza dos recintos de exposições, certames, eventos culturais, cívicos, desportivos e outros quando essa limpeza não seja da responsabilidade dos respetivos organizadores;

d) Recolha, transporte e deposição de resíduos sólidos, incluindo lixo grosso, ramagens e entulhos;

e) A remoção de viaturas e outros equipamentos ou materiais que prejudiquem a estética, a higiene ou a utilização de espaços públicos, depois de cumpridos os procedimentos legais;

f) A remoção de areias e outros materiais depositados na via pública por ação de elementos naturais;

g) O controlo de infestantes nos passeios, arruamentos e áreas urbanas;

h) As desinfeções e desinfestações que forem determinadas por motivos de saúde pública;

i) A manutenção e limpeza de contentores, papeleiras e outros equipamentos utilizados;

j) A manutenção e limpeza de instalações sanitárias públicas;

k) A colaboração com os serviços de saúde e outras entidades na promoção de campanhas de sensibilização dos cidadãos para a higiene e limpeza dos espaços públicos.

2.9 — Núcleo dos Espaços Verdes:

a) A implantação, manutenção e conservação dos jardins e espaços verdes municipais;

b) A implantação, manutenção, conservação e fitossanidade de árvores na via pública e parques municipais;

c) A implantação e conservação dos sistemas de rega em colaboração com o serviço de abastecimento de água;

d) A implantação, manutenção e exploração de viveiros de árvores e plantas para utilização pelos seus serviços e venda a particulares nas condições definidas em regulamento;

e) O fornecimento, aplicação, recolha e controlo de plantas e flores em eventos ou situações definidos ou autorizados superiormente;

f) A vigilância dos parques e jardins públicos;

g) A manutenção e vigilância dos parques infantis e outros equipamentos implantados nos espaços sob sua responsabilidade.

2.10 — Núcleo de Sinalização, Trânsito e Iluminação Pública:

a) A implantação e conservação da sinalização vertical e horizontal de ordenamento do trânsito e estacionamento nas vias públicas sob gestão municipal;

b) A sinalização adjuvante de percursos, fluxos de trânsito e locais que permita fácil orientação e localização;

c) A implantação e conservação das placas toponímicas;

d) Controlar a iluminação pública, velando pela sua conservação e eficiência e informando superiormente sobre a prestação do concessionário da exploração da rede de distribuição de energia concessionada.

2.11 — Núcleo de Cemitérios Municipais:

a) Assegurar o serviço de receção e inumação de cadáveres, as exumações, transladações e tratamento de ossadas para depósito;

b) Ordenar a ocupação dos espaços nos cemitérios, a identificação das sepulturas e dos jazigos e os registos obrigatórios;

c) Cumprir as formalidades legais e regulamentares e apoiar as diligências ou intervenções das autoridades nos cemitérios;

d) Manter a limpeza e a vigilância nos cemitérios;

e) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos em vigor;

f) Prestar serviços a particulares nos cemitérios, mediante os respetivos regulamentos.

2.12 — Núcleo das Oficinas:

a) Programar, encomendar ao exterior, executar e controlar os trabalhos oficinais que sejam requisitados de acordo com planos ou instruções que lhe forem transmitidos;

b) Fazer a gestão económica das oficinas de forma a minimizar os custos, tendo em atenção os recursos humanos, as matérias-primas, os equipamentos, a energia, o tempo e outros fatores de produção;

c) Fazer a gestão administrativa das oficinas, colaborando com os Serviços Partilhados na aquisição de bens necessários quando não existam no armazém, e controlar a existência física das máquinas, equipamentos, ferramentas, matérias-primas e outros bens que estejam afetos às suas atividades, fazendo os registos previstos nas normas de controlo interno;

d) Registar e fornecer os elementos necessários ao cálculo de custos da produção;

e) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

2.13 — Núcleo de Parque de Máquinas e Viaturas:

a) Centralizar e manter atualizado o registo de todas as viaturas municipais, das máquinas móveis e de outras de que for responsável;

b) Fazer a gestão técnica da manutenção das viaturas e máquinas em colaboração com as oficinas;
c) Fazer a gestão económica e administrativa das viaturas e máquinas, registando nos respetivos cadastros os elementos necessários ao controlo da sua utilização, manutenção, afetação, consumo, seguros e outros e propondo superiormente as medidas corretivas necessárias;
d) Fazer a gestão dos recursos humanos afetos ao parque de viaturas e máquinas;
e) Colaborar com os outros serviços, satisfazendo as requisições de transportes que lhe forem apresentadas em conformidade com regulamento interno aprovado;
f) Fazer a gestão dos combustíveis e outros produtos e bens consumíveis;
g) Controlar a recolha das viaturas e máquinas e a sua vigilância, em conformidade com os regulamentos em vigor;
h) Supervisionar a utilização de viaturas municipais por pessoas que não estejam afetas ao parque de viaturas e máquinas, fazendo as diligências necessárias para que sejam cumpridas as normas de controlo interno definidas em regulamento;
i) Propor as medidas necessárias à renovação de viaturas e máquinas e colaborar nos processos de aquisição ou de grandes reparações feitas no exterior;
j) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

2.14 — Núcleo de Fiscalização Municipal:

a) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e posturas, bem como das deliberações dos órgãos municipais e despachos do presidente da Câmara ou vereadores com competência delegada;
b) Levantar autos de notícia e submetê-los a despacho superior;
c) Cooperar com os outros serviços do município;
d) Verificar as condições de utilização das licenças atribuídas pelos órgãos municipais;
e) Proceder a notificações e citações;
f) Participar ou assegurar vistorias;
g) Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, hoteleiros e similares, sempre juízo das competências de outros organismos;
h) Fiscalizar as obras particulares, as feiras e mercados, a venda ambulante, a ocupação da via pública, anúncios e reclames;
i) Efetuar o controlo metrológico;
j) Coordenar o trabalho dos aferidores;
k) Levantar autos de transgressão e executar autos de embargo;
l) Dar cumprimento às demais orientações que superiormente lhe sejam transmitidas:

2.15 — Secção Administrativa:

a) Gerir todos os processos administrativos e executar os respetivos procedimentos que decorrem das atividades da Divisão;
b) Controlar os prazos legais ou regulamentares, informando com oportunidade as datas previstas para os seus vencimentos;
c) Emitir certidões, cópias ou informações a partir dos documentos de que é responsável;
d) Fornecer os elementos estatísticos obrigatórios;
e) Apoiar os serviços técnicos da Divisão;
f) Outras tarefas de que for incumbida.

Artigo 18.º

Divisão Municipal de Desenvolvimento Social

1 — A Divisão Municipal de Desenvolvimento Social tem as seguintes atribuições:

a) Desenvolver as suas atividades nas áreas da educação, ação social, saúde, defesa do consumidor, tempos livres, turismo, desporto, cultura e arquivo histórico, propondo superiormente as ações que achar convenientes;
b) Apoiar os conselhos locais;
c) Coordenar o trabalho dos núcleos que integram a Divisão;
d) Propor, superiormente, as parcerias com outras entidades da administração central e da sociedade civil que concorram para a sinergia da ação social desenvolvida;
e) Atuar preventivamente relativamente aos males que afetam a sociedade, designadamente a exclusão social;
f) Constituir grupos de trabalho integrado para a resolução global de problemas individuais ou grupais;
g) Integrar as novas atribuições que forem transferidas para o município pela administração central;
h) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

2 — A Divisão Municipal de Desenvolvimento Social desenvolve as suas atribuições através dos seguintes núcleos especializados:
2.1 — Núcleo de Educação:

a) Dinamizar e apoiar as componentes do sistema educativo ao nível do município que sejam atribuição da autarquia;
b) Integrar as atribuições e competências que na área da educação venham a ser transferidas para o município no processo de descentralização;
c) Assegurar os transportes escolares;
d) Garantir o alojamento aos alunos como alternativa ao transporte escolar;
e) Assegurar a ação social escolar;
f) Lançar ações de alfabetização da população adulta;
g) Conhecer os casos de insucesso escolar e a sua causalidade para a adoção de medidas que foram julgadas necessárias;
h) Apoiar o conselho municipal de educação;
i) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

2.2 — Núcleo de Ação Social e Saúde:

a) Dar particular atenção e dirigir ações a grupos necessitados de serviços sociais especializados, designadamente à juventude, terceira idade, toxicodependentes, cidadãos portadores de deficiência, minorias socialmente desintegradas ou violentadas e à família;
b) Estimar necessidades de habitação social, definir critérios para sua atribuição e preparar programas de informação para os seus residentes;
c) Acompanhar as iniciativas tendentes a garantir a igualdade de direitos e de oportunidades dos cidadãos;
d) Colaborar em programas de parceria com outras entidades, nomeadamente o rendimento mínimo garantido e a luta contra a pobreza;
e) Detetar carências de saúde da população e propor e aplicar as medidas convenientes, em parceria com os serviços da administração do Estado, nomeadamente no âmbito da Comissão Concelhia de Saúde prevista no Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de setembro;
f) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária, bem como nas respetivas campanhas de prevenção e profilaxia, em colaboração com o serviço de sanidade animal;
g) Apoiar o Conselho Local de Ação Social e a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
h) Efetuar parcerias com instituições de solidariedade social e serviços públicos;
i) Recorrer aos fundos de apoio nacionais e comunitários;
j) Promover a participação da sociedade civil em ações de voluntariado;
k) Propor e executar projetos e programas especiais e integrados de intervenção social;
l) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

2.3 — Núcleo de Defesa do Consumidor:

a) Colaborar com entidades públicas e associações privadas de defesa do consumidor, incluindo a promoção da sua constituição;
b) Instituir mecanismos de mediação de litígios de consumo, de acordo com as disposições legais em vigor;
c) Criar e participar em sistemas de arbitragem de conflitos de consumo de âmbito local;
d) Colaborar com o Gabinete de Sanidade Animal e Alimentar no controlo de produtos alimentares para consumo;
e) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

2.4 — Núcleo de Turismo, Desporto e Tempos Livres:

a) Fomentar a divulgação interna e externa das potencialidades turísticas do município;
b) Programar e apoiar medidas da prática da educação física e desporto;
c) Promover e apoiar as realizações desportivas;
d) Estimular a constituição de associações desportivas;
e) Promover a conservação e gerir os equipamentos desportivos;
f) Mobilizar a juventude para a prática do desporto.

2.5 — Núcleo de Cultura:

a) Gerir os museus municipais;
b) Gerir as bibliotecas municipais e promover hábitos de leitura;
c) Implantar uma rede municipal de bibliotecas;
d) Promover a conservação e gerir o património cultural construído, bem como os equipamentos;
e) Promover atividades culturais e artísticas;
f) Promover o estabelecimento de protocolos de cooperação com as entidades da administração pública central responsáveis pela cultura e outras entidades com objetivos afins;

g) Fomentar a elaboração de publicações sobre a autarquia;
h) Promover o teatro e a música popular;
i) Organizar, em cooperação com as freguesias, atividades tradicionais para ocupação dos tempos livres;
j) Promover atividades turísticas dirigidas à população da autarquia.

2.6 — Núcleo de Arquivo:

a) Gerir o arquivo histórico e o arquivo intermédio e divulgar a documentação considerada relevante para a história;
b) Integrar a rede nacional de arquivos;
c) Cooperar com o Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, em conformidade com os respetivos programas.

2.7 — Secção Administrativa:

a) Gerir todos os processos administrativos e executar os respetivos procedimentos que decorrem das atividades da Divisão;
b) Controlar os prazos legais ou regulamentares, informando com oportunidade as datas previstas para os seus vencimentos;
c) Emitir certidões, cópias ou informações a partir dos documentos de que é responsável;
d) Fornecer os elementos estatísticos obrigatórios;
e) Apoiar os serviços da Divisão;
f) Outras tarefas de que for incumbida.

SECÇÃO II

Mapa de pessoal

Artigo 19.º

Mapa de pessoal

1 — O mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha consta do anexo II e faz parte integrante da presente estrutura.

2 — A implantação da estrutura e do respetivo mapa de pessoal compete ao presidente da Câmara, que a promoverá progressivamente, à medida das necessidades e limites legalmente estabelecidos para as despesas com pessoal.

3 — A mobilidade do pessoal é da competência do presidente, podendo ser delegada nos dirigentes a mobilidade nas respetivas estruturas que as integram.

Artigo 20.º

Regime de substituição e de acumulação

1 — A indicação dos substitutos dos cargos de direção dos serviços, na ausência dos seus titulares, é da competência do presidente.

2 — Compete também ao presidente da Câmara determinar que duas ou mais unidades da estrutura orgânica sejam chefiadas pelo mesmo dirigente em regime de acumulação.

SECÇÃO III

Disposições finais

Artigo 21.º

Dúvidas e omissões

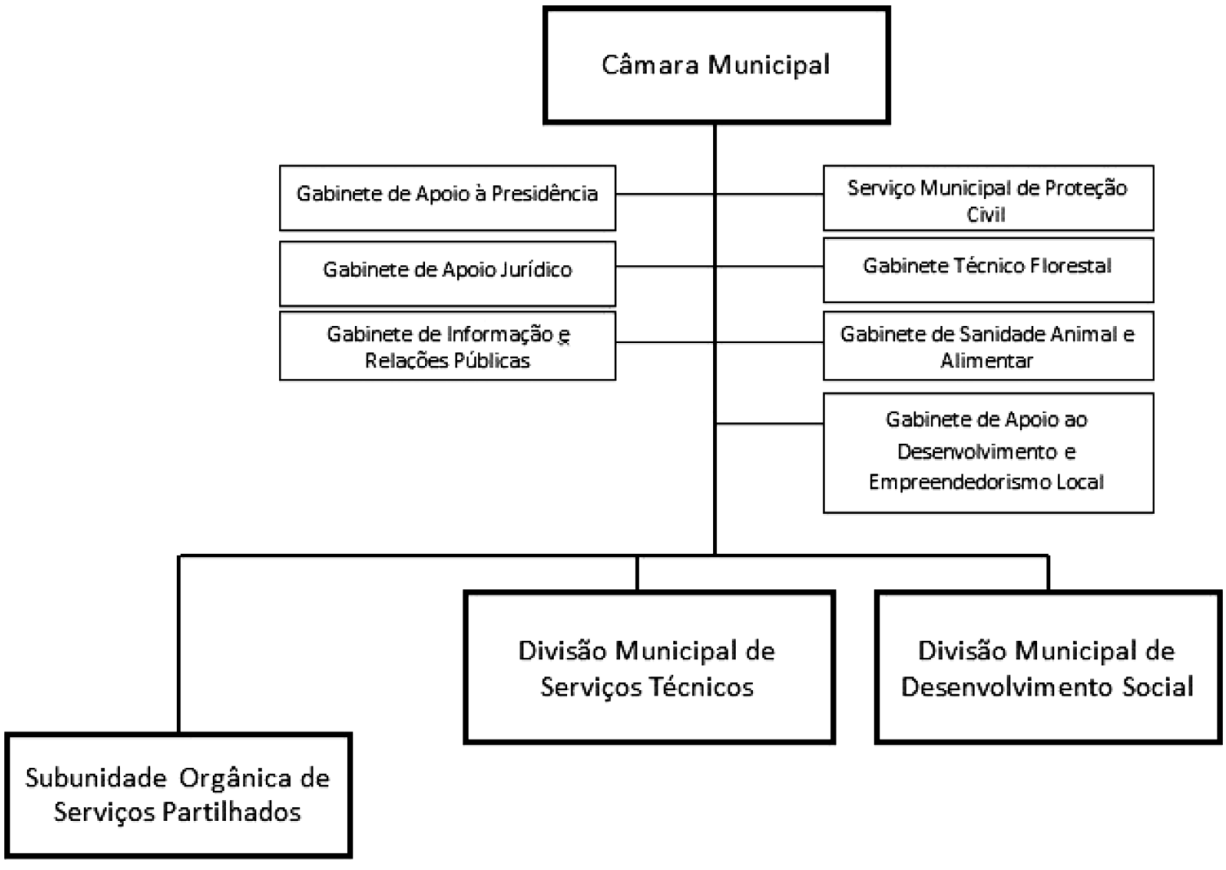
As dúvidas e omissões serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

A estrutura orgânica e o respetivo regulamento, bem como o mapa de pessoal, entram em vigor após aprovação da Assembleia Municipal e publicação no *Diário da República.*

ANEXO I



ANEXO II

Mapa de pessoal 2013

Atribuições/ Competências/ Atividades	UNIDADE ORGÂNICA	Cargo/ Carreira/ Categoria existentes							Nº de Postos de Trabalho Existentes	Observações	Cargo/ Carreira/ Categoria a preencher							Nº de Postos de Trabalho a Preencher	Área de formação académica e/ ou	Observações
		Dirigente Intermédio 2º Grau	Dirigente Intermédio 3º Grau	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Técnico de Informática	Fiscal Municipal			Dirigente Intermédio 2º Grau	Dirigente Intermédio 3º Grau	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Técnico de Informática	Fiscal Municipal			
Gabinete de Apoio à Presidência																				
	Gabinete de Apoio à Presidência			0					0		0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL DA UNIDADE ORGÂNICA		0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0		
Serviço Municipal de Proteção Civil																				
	Serviço Municipal de Proteção Civil			1					1		0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL DA UNIDADE ORGÂNICA		0	0	1	0	0	0	0	1		0	0	0	0	0	0	0	0		
Gabiente de Apoio Jurídico																				
	Gabiente de Apoio Jurídico			1					1		0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL DA UNIDADE ORGÂNICA		0	0	1	0	0	0	0	1		0	0	0	0	0	0	0	0		
Gabiente Técnico Florestal																				
	Gabiente Técnico Florestal			1					1		0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL DA UNIDADE ORGÂNICA		0	0	1	0	0	0	0	1		0	0	0	0	0	0	0	0		
Gabinete de Informação e Relações Públicas																				
	Gabinete de Informação e Relações Públicas			1					1		0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL DA UNIDADE ORGÂNICA		0	0	1	0	0	0	0	1		0	0	0	0	0	0	0	0		
Gabinete de Sanidade Animal e Alimentar																				
	Gabinete de Sanidade Animal e Alimentar			0					0		0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL DA UNIDADE ORGÂNICA		0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0		
Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento e Empreendedorismo Local																				
	Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento e Empreendedorismo Local			1					1		0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL DA UNIDADE ORGÂNICA		0	0	1	0	0	0	0	1		0	0	0	0	0	0	0	0		
Divisão Municipal de Serviços Técnicos																				
	Divisão Municipal de Serviços Técnicos	3 (1)		2	2	36		1	41		0	0	1	0	1	0	0	2		
TOTAL DA UNIDADE ORGÂNICA		3	0	2	2	36	0	1	44		0	0	1	0	1	0	0	2		
Divisão Municipal de Desenvolvimento Social																				
	Divisão Municipal de Desenvolvimento Social	1		5	13	72			91		0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL DA UNIDADE ORGÂNICA		1	0	5	13	72	0	0	91		0	0	0	0	0	0	0	0		
Unidade Orgânica de Serviços Partilhados																				
	Unidade Orgânica de Serviços Partilhados		1	2	19	4	2		28		0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL DA UNIDADE ORGÂNICA		0	1	2	19	4	2	0	28		0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL		**4**	**1**	**14**	**34**	**112**	**2**	**1**	**168**		**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**2**		

206729208

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 1957/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 26 de julho de 2012, aviso n.º 10138/2012, e após homologação da ata de classificação final, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 90 dias, com efeitos a 9 de janeiro de 2013, com Maria Manuela Conde Venade dos Santos e Sónia Beatriz Santos Salgueiro, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, remuneração correspondente à 1.ª posição, nível 1 da tabela única, a que corresponde o vencimento de 485,00€.

Mais se torna público que o júri do período experimental será o mesmo júri do procedimento concursal.

24 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Vaz Carpinteira*.

306711582

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 1958/2013

Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional (área administrativa e de serviços gerais), da carreira geral de assistente operacional.

Homologação de Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torno pública a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum em epígrafe, a que se refere Aviso n.º 15252/2012 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 219, de 13 de novembro de 2012, e na Bolsa de Emprego Público (BEP) em 15 de novembro de 2012 com o código de oferta n.º OE201211/0103, com extrato do aviso no jornal "Público" de 16 de novembro de 2012, constante da Ata Avulsa n.º 06, de 28 de janeiro de 2013, do Júri do Procedimento, por mim homologada por Despacho de 28 de janeiro de 2013:

Lista unitária de ordenação final

1.º Tatiana Raquel Fernandes Canseiro — 15,55 valores;
2.º Marcos António Ferreira Mendes — 13,8 valores;

Do despacho de homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

28 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Morgado Ribeiro*.

306716297

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 1959/2013

Para os devidos efeitos, torna-se público que de acordo com o disposto no artigo 54.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2013), por despachos do Presidente da Câmara Municipal datados de 2013.01.02, foi autorizada a prorrogação da situação de mobilidade interna intercategorias na categoria de Coordenador Técnico, do trabalhador deste Município — António José Esteves Meireles e prorrogação da situação de mobilidade interna intercarreiras na categoria de Encarregado Geral Operacional, do trabalhador deste Município — Ilídio Fernando Pinto Sampaio, até 31 de dezembro de 2013. (Não carece de visto prévio do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

03 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

306646142

Aviso n.º 1960/2013

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Presidente Municipal datado de 2012.07.27, foi autorizada a prorrogação da licença sem remuneração do trabalhador deste Município — Francisco José Teixeira Machado — Assistente Operacional, a partir do dia 01 de agosto de 2012, nos termos do disposto nos artigos 234.º e 235.º do regime do (RTCFP) aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro.

29 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

306722371

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 1961/2013

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu Despacho de 14 de janeiro de 2013 e ao abrigo do disposto na alínea *a*), do n.º 2, do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, conjugado com o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se procedeu à afetação/reafetação dos trabalhadores do Mapa de Pessoal do Município, tendo por base o Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 11 de janeiro de 2013, e que o mesmo se encontra publicitado nos serviços.

2013.01.21. — O Presidente da Câmara, *Dr. Manuel do Nascimento Martins*.

306695083

Aviso n.º 1962/2013

Em cumprimento do disposto na alínea do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que, na sequência de cessações de comissões de serviço, com efeitos a 01 de janeiro de 2013, foram, os seguintes trabalhadores em funções públicas, posicionados nas respetivas carreiras:

Domingos José Fernandes Ribeiro — carreira técnica superior (Área de Engenharia Civil), posições intermédias 12.ª/13.ª e níveis intermédios 51/54;

Eduardo Machado Dias — carreira técnica superior (Área de Engenharia Agrária), posição 7.ª e nível 35;

Carlos Alberto Ribeiro Lima — carreira técnica superior (Área de Engenharia Zootécnica), posições intermédias 2.ª/3.ª e níveis intermédios 15/19;

21 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. Manuel do Nascimento Martins*.

306695107

FREGUESIA DE PONTA DELGADA (SÃO PEDRO)

Aviso n.º 1963/2013

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação do Órgão Executivo da Freguesia, de 26 de outubro de 2011, foi nomeada para o lugar de Assistente Operacional do quadro de pessoal desta freguesia, Márcia Cristina Correia Diógenes Gonzaga.

26 de outubro de 2012. — O Presidente da Freguesia, *Francisco José Guedes*.

306724275

FREGUESIA DE PÓVOA DE SANTA IRIA

Aviso n.º 1964/2013

Contratação por tempo indeterminado de 1 assistente operacional

Para efeitos do disposto no n.º 1 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, e nos termos dos n.os 2, 3, 5 e 6 do artigo 6.º e do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e do n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, faz -se público que, por deliberação da Junta de Freguesia aprovada na reunião de 13 de dezembro de 2012 e aprovada pela Assembleia de Freguesia em 21 de dezembro de 2012, foi autorizado o recrutamento excecional para provimento de 1 trabalhador na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da Freguesia, para exercer funções na Freguesia de Póvoa de Santa Iria.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamentos neste organismo e não ter sido efetuada consulta

prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicada pela DGAEP qualquer procedimento Concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

Descrição sumária das funções:

1 — Serralheiro — Funções relativas à execução de trabalhos oficinais na área da serralharia e demais tarefas conexas com a função de Serralheiro;

Habilitações Literárias exigidas: Escolaridade Obrigatória;

Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo n.º 8 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem 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 procedimento.

Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder -se -á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado previamente estabelecida.

Não obstante as modalidades legais fixadas no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, os métodos de seleção aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecidas, em situação ou não de mobilidade especial, ocorrerá simultaneamente, com a aplicação dos métodos aos demais candidatos.

Existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Posicionamento remuneratório — será determinado de acordo com o previsto no artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

Métodos de Seleção: Prova de Conhecimentos (PC) Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sendo valorados nos termos do previsto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, com carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

Classificação Final: A resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção:

$$CF = (PC \times 50\ \% + AP \times 25\ \% + EAC \times 25\ \%)$$

em que:

CF — Classificação Final
PC — Prova de conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

Júri do Concurso:

Presidente: Manuel de Jesus, Tesoureiro da Junta de Freguesia;

Vogais: Licínio Pessoa Fidalgo, Vogal da Junta de Freguesia e Orlando Mascarenhas Augusto, Coordenador Técnico da Junta de Freguesia;

Como Vogais suplentes, foram designados:

Maria Gabriela Palmira Ferreira e Moreira Brás e Fábio Miguel Castanheira Ventura, Vogais da Junta de Freguesia;

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 sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos quando solicitadas;

Formalização das Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, disponível na Secretaria da Junta de Freguesia e em http://www.jf-povoasantairia.pt, e entregues pessoalmente na referida secretaria ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Póvoa de Santa Iria, Rua 5 de Outubro, bloco B1, r/c, 2625-105 Póvoa de Santa Iria, devendo constar os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão, domicílio, telefone e endereço eletrónico). A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado de habilitações literárias e dos restantes documentos;

A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no sítio da Freguesia http://www.jf-povoasantairia.pt, bem como remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou pelo correio;

30 de janeiro de 2013. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jorge Nuno Vieira Silva Ribeiro*.

306721204

Aviso n.º 1965/2013

Contratação a termo resolutivo certo pelo prazo de 12 meses de três assistentes operacionais

Para efeitos do disposto no n.º 1 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, e nos termos dos n.os 2, 3, 5 e 6 do artigo 6.º e do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e do n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, faz -se público que, por deliberação da Junta de Freguesia aprovada na reunião de 13 de dezembro de 2012 e aprovada pela Assembleia de Freguesia em 21 de dezembro de 2012, foi autorizado o recrutamento excecional para provimento de três trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, previstos no mapa de pessoal da Freguesia, para exercerem funções na Freguesia de Póvoa de Santa Iria.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamentos neste organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicada pela DGAEP qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

Descrição sumária das funções:

Referência A:

1 — Fiel de armazém — funções relativas a manutenção e limpeza da área do armazém e demais tarefas conexas com a função de fiel de armazém;

Referência B:

2 — Cantoneiros de limpeza — funções relativas a manutenção e limpeza da área da Freguesia e demais tarefas conexas com a função de cantoneiro de limpeza.

Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória;

3 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo n.º 8 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem 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 procedimento.

Existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Posicionamento remuneratório — será determinado de acordo com o previsto no artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

Métodos de seleção: prova de conhecimentos (PC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), sendo valorados nos termos do previsto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, com carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

Classificação final: a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção:

$$CF = (PC \times 50\ \% + EAC \times 50\ \%)$$

em que:

CF — Classificação Final;
PC — Prova de conhecimentos;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

Júri do concurso:

Presidente: Manuel de Jesus, Tesoureiro da Junta de Freguesia;

Vogais: Licínio Pessoa Fidalgo, Vogal da Junta de Freguesia e Orlando Mascarenhas Augusto, Coordenador Técnico da Junta de Freguesia;

Como Vogais suplentes, foram designados: Maria Gabriela Palmira Ferreira e Moreira Brás e Fábio Miguel Castanheira Ventura, Vogais da Junta de Freguesia;

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 sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos quando solicitadas;

Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, disponível na Secretaria da Junta de Freguesia e em http://www.jf-povoasantairia.pt, e entregues pessoalmente na referida secretaria ou remetidas pelo correio,

com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Póvoa de Santa Iria, Rua de 5 de Outubro, bloco B-1, rés-do-chão, 2625-105 Póvoa de Santa Iria, devendo constar os seguintes elementos: identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e cartão de contribuinte ou cartão do cidadão, domicílio, telefone e endereço eletrónico). A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado de habilitações literárias e dos restantes documentos;

A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no sítio da Freguesia http://www.jf-povoasantairia.pt, bem como remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou pelo correio;

30 de janeiro de 2013. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jorge Nuno Vieira Silva Ribeiro*.

306721764

FREGUESIA DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Aviso n.º 1966/2013

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e por força do disposto no artigo 73.º do Regime, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi concluído com sucesso o período experimental dos trabalhadores, abaixo indicados, ficando o mesmo arquivado no processo individual de cada um:

António Manuel Trindade dos Santos — assistente operacional;
Filipa Catarina Tavares de Almeida — assistente operacional.

O tempo de duração do período experimental é contado, para todos os efeitos legais, na carreira e nas categorias em causa.

30 de janeiro de 2013. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria Adelaide Esteves Almeida Caçador*.

306723198

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 1967/2013

Cargos dirigentes — Manutenção das comissões de serviço

Torna-se público que o Conselho de Administração, em reunião de 18 de dezembro de 2012, deliberou, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, manter, até ao final do respetivo período, as comissões de serviço dos dirigentes abaixo indicados, ficando suspensas as correspondentes alterações decorrentes da adequação à nova estrutura orgânica:

João Andrade Carvalho — Diretor de Departamento de Serviços Técnicos;
Susana Isabel Lourenço Valente — Chefe da Divisão Comercial.

28 de dezembro de 2012. — A Administradora, *Maria José Barata Baptista*.

306723384

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 1968/2013

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que por deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados de 05 de dezembro de 2012 e na sequência do procedimento concursal comum publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 22-12-2011, para o preenchimento de três postos de trabalho correspondentes à carreira/categoria de Assistente Operacional (funções de Lubrificador), após negociação do posicionamento remuneratório, conforme determina o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, conjugado com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com início a 28 de dezembro de 2012, com a remuneração base de 485,00 euros correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e nível 1 da tabela remuneratória única, com o trabalhador Eusébio Marques Pereira.

Para efeitos do estipulado nos n.os 2 e 3 do artigo 73.º da RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugados com os n.os 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nos termos da deliberação de 05 de dezembro de 2012, foram nomeados para júri do período experimental de 90 dias, com início no dia 28/12/2012, os seguintes elementos:

Presidente: Luiz Arthur Wood Faulhaber, Chefe de Divisão de Serviços de Equipamento;
Vogais: Joaquim Alfredo Palpita Peixinho, Técnico Superior, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e José Manuel Santos Junqueiro Galas, Técnico Superior.

04 de janeiro de 2013. — O Administrador-Delegado, *Manuel Correia de Oliveira*.

306652688

Aviso (extrato) n.º 1969/2013

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que por deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados de 05 de dezembro de 2012, na sequência do procedimento concursal comum publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 31-05-2011, para o preenchimento de 10 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (funções de Agente Único de Transportes Coletivos), após negociação do posicionamento remuneratório, conforme determina o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, conjugado com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com início a 28 de dezembro de 2012, com a remuneração base de 485,00 euros correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e nível 1 da tabela remuneratória única, com os seguintes trabalhadores:

Luís Miguel Bacalhau António, Pedro Filipe Mendes Maneja, Pedro Paulo Gomes Lemos, Nelson Miguel Mendes Filipe, Rui Pedro Batista Ferreira, Henrique Miguel Dias Serrano e Carlos Filipe Dias Monteiro

Para efeitos do estipulado nos n.os 2 e 3 do artigo 73.º da RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugados com os n.os 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nos termos da deliberação de 05 de dezembro de 2012, foram nomeados para júri do período experimental de 90 dias, com inicio no dia 28/12/2012 os seguintes elementos:
Presidente: Óscar Carvalho Pinto Carneiro, Chefe de Divisão de Serviços de Produção; Vogais: Eng.º António Santo Alves da Cunha, Chefe de Divisão do Gabinete de Gestão da Qualidade, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e David António Morais Alves, Encarregado Geral Operacional.

7 de janeiro de 2013. — O Administrador-Delegado, *Manuel Correia de Oliveira*.

306653619

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Despacho n.º 2264/2013

Torna-se público que a Assembleia Municipal de Viseu, em Sessão Ordinária realizada 21 de dezembro de 2012, deliberou aprovar a adequação do Regulamento da Estrutura Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, às regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e respetivo anexo I, organograma da macroestrutura, que a seguir se publicam em texto integral.

Regulamento da Estrutura Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objetivos

1 — O presente Regulamento estabelece o modelo da estrutura orgânica e funcionamento dos Serviços Municipalizados de Água e Sa-

neamento de Viseu, adiante designados abreviadamente por SMASV, define a respetiva estrutura nuclear e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades orgânicas, nos termos e para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — Considera-se integrado neste Regulamento o organograma da macroestrutura (anexo I)

Artigo 2.º

Missão e atribuições

1 — Os SMASV são, nos termos da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, artigos 8.º a 18.º, organismo público de interesse local que visam garantir o serviço público de abastecimento de água, drenagem e tratamento de águas residuais, bem como a dinamização da natação nas piscinas municipais, dotados de autonomia administrativa e financeira e explorados sob forma empresarial, adentro da Administração Municipal, e cuja gestão é entregue a um conselho de administração.

2 — As atribuições dos SMASV compreendem:

a) A captação, a adução, o tratamento e distribuição de água potável ao domicílio;

b) A receção, a drenagem e o tratamento de águas residuais;

c) A construção, a ampliação, a conservação, a remodelação e a gestão dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, estações de tratamento de água e de águas residuais;

d) A administração e a gestão das piscinas municipais;

e) A construção, a remodelação e a conservação das fontes ornamentais e a limpeza das linhas de água na zona urbana do concelho de Viseu.

Artigo 3.º

Tipo de organização interna

1 — A organização interna dos SMASV obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, sendo constituída por unidade orgânica nuclear e por unidades orgânicas flexíveis, nos termos da legislação em vigor.

2 — A estrutura nuclear dos SMASV é composta pelo cargo de diretor delegado.

3 — A estrutura flexível é composta por cinco unidades orgânicas flexíveis que correspondem a divisões municipais.

4 — A fim de permitir e assegurar a sua adaptabilidade constante às novas solicitações da organização, as unidades orgânicas flexíveis podem ser criadas ou extintas por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta do conselho de administração, em conformidade com a lei e com os limites fixados pela Assembleia Municipal.

5 — Podem ser criadas até vinte e duas subunidades orgânicas (ao nível de núcleo, setor, secção ou serviço), por deliberação do conselho de administração que estabelecerá as respetivas atribuições e competências, cada uma delas correspondendo ao exercício de funções de natureza predominantemente executiva.

6 — As subunidades orgânicas a que se refere o número anterior são lideradas por pessoal com funções de coordenação (técnicos superiores, coordenadores técnicos, encarregados gerais operacionais ou encarregados operacionais) com respeito pelas regras de densidade a que se referem os n.os 3, 4 e 5 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

7 — O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de constituição de comissões e grupos de trabalho ou equivalentes, mediante deliberação do conselho de administração, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições dos SMASV.

Artigo 4.º

Macroestrutura orgânica

1 — Nos termos da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, os SMASV são geridos por um conselho de administração, nomeado nos termos da lei, sendo a orientação técnica e administrativa delegadas pelo conselho de administração a um diretor delegado, nos termos da lei geral e em conformidade com o disposto no presente regulamento, em tudo o que não for da sua competência exclusiva.

2 — A macroestrutura organizativa dos SMASV engloba o diretor delegado e as unidades orgânicas flexíveis constituídas por cinco divisões: Divisão Administrativa e Financeira, Divisão de Estudos e Qualidade, Divisão de Empreitadas e Loteamentos, Divisão de Conservação e Exploração e Divisão de Tratamento de Águas.

Artigo 5.º

Princípios gerais de atuação

Os SMASV regem-se pelos seguintes princípios gerais de atuação:

a) Sentido de serviço à população e aos cidadãos, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos e na consideração dos interesses legítimos dos munícipes como referência fundamental para a decisão e a ação;

b) Respeito absoluto pela legalidade, pelo direito à igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos interesses legalmente protegidos destes;

c) Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos munícipes e aos trabalhadores dos SMASV, por uma permanente atitude de aproximação e interação com as populações e por uma comunicação permanente, informativa e de convergência entre os SMASV e a comunidade;

d) Racionalidade de gestão e sensibilidade social, pela associação permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros, com critérios sociais inultrapassáveis, como a justiça, a equidade e a solidariedade;

e) Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade constante de introduzir soluções inovadoras sob o ponto de vista técnico, organizacional e metodológico, que permitam a racionalização, a desburocratização, o aumento da produtividade e conduzam ao aumento da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

f) Os responsáveis pelos serviços deverão ter sempre como objetivo a aproximação dos serviços às populações respetivas, propondo ao conselho de administração, através do diretor delegado, medidas conducentes a tal objetivo.

Artigo 6.º

Competências e funções comuns aos serviços

Para além do processamento ordinário de expediente, tendo sempre em consideração a necessidade do desempenho célere e atento das solicitações dos munícipes, constituem funções comuns de todas as unidades orgânicas, subunidades orgânicas e especiais deveres das respetivas chefias:

a) Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares e diretivas que entendam necessárias ao bom funcionamento dos serviços;

b) Colaborar na preparação dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

c) Coordenar, sem prejuízo dos poderes da hierarquia, a atividade das unidades sob dependência;

d) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

e) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos superiores sobre assuntos que delas careçam;

f) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos superiores;

g) Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;

h) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

i) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

j) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência, assegurando o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

k) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

l) Orientar controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

m) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

q) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento.

CAPÍTULO II

Conselho de Administração

Artigo 7.º

Definição

O Conselho de Administração (CA) é o órgão colegial de gestão e direção, ao qual compete, essencialmente, promover e executar as atividades dos SMASV com vista à prossecução das suas atribuições. É o órgão superiormente responsável pela administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu.

Artigo 8.º

Composição

1 — Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu são geridos por um Conselho de Administração, constituído por um presidente e dois vogais.

2 — Os membros do Conselho de Administração são nomeados pela Câmara Municipal de entre os seus membros, um de entre eles presidirá.

3 — A Presidência dos SMASV pode ser delegada num dos Vereadores, membro do Conselho de Administração.

4 — O Conselho de Administração será presidido pelo presidente da Câmara sempre que o mesmo faça parte da sua composição.

5 — O secretário do Conselho de Administração será um dos seus membros ou um funcionário, nomeado para o efeito.

Artigo 9.º

Mandato

1 — O mandato dos membros do Conselho de Administração coincide com o respetivo mandato como membros da Câmara Municipal, de acordo com o disposto na lei geral.

2 — No caso de cessação do mandato sem substituição imediata de administradores, a gestão dos SMASV fica a cargo do presidente da Câmara até à designação dos novos membros, a qual deverá ocorrer nos 30 dias subsequentes ao facto que originou a vacatura.

Artigo 10.º

Competências

1 — Compete ao Conselho de Administração:

a) Gerir os SMASV e exercer as competências respeitantes à prestação de serviço público pelos SMASV;

b) Aprovar anualmente os projetos das grandes opções do plano, orçamento e alterações orçamentais, bem como aprovar as revisões orçamentais, submetê-los à aprovação da Câmara Municipal para que, cumpridos os formalismos legais, sejam presentes à Assembleia Municipal para apreciação e votação;

c) Aprovar anualmente, no momento próprio, o relatório de gestão e documentos de prestação de contas e submetê-los à aprovação da Câmara Municipal para que, cumpridos os formalismos legais, sejam presentes à Assembleia Municipal para apreciação e votação;

d) Propor à Câmara Municipal a fixação de tarifas e taxas e todas as medidas tendentes a melhorar a organização e o funcionamento dos SMASV, nas matérias da competência desta;

e) Deliberar sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e a direção dos recursos humanos dos SMASV, incluindo o Diretor Delegado, fixar o mapa de pessoal e arbitrar-lhe a remuneração, de acordo com a legislação em vigor, bem como selecionar, nomear e contratar os recursos humanos;

f) Autorizar a realização de obras e a aquisição ou alienação de bens e serviços necessários ao regular funcionamento dos serviços, de acordo com a legislação em vigor;

g) Acompanhar a efetivação das despesas através do exame periódico dos balancetes e contas, de relações dos encargos assumidos e dos pagamentos efetuados desde a última reunião;

h) Deliberar acerca da execução, no regime de empreitada, das obras necessárias e inscritas nos planos plurianuais;

i) Nomear as comissões de abertura e de análise de propostas para os concursos de fornecimentos ou empreitadas;

j) Aprovar os projetos de infraestruturas dos sistemas de distribuição pública de água e de drenagem pública de águas residuais;

k) Apresentar para deliberação da Câmara Municipal as grandes linhas de atuação para os planos de médio e longo prazo, relativas à gestão de recursos hídricos e de saneamento básico que lhe compita executar;

l) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal que lhe digam respeito.

2 — Compete ainda ao Conselho de Administração:

a) Propor à Câmara Municipal a realização de empréstimos;

b) Elaborar e apresentar à Câmara Municipal propostas relativas às matérias que legalmente dependam da sua aprovação;

c) Autorizar os atos de administração relativos ao património imobiliário afeto aos SMASV;

d) Efetuar contratos necessários ao funcionamento dos serviços;

e) Propor à Câmara e Assembleia Municipal a aprovação do regulamento da estrutura orgânica, do organograma e demais regulamentos;

f) Constituir comissões e grupos de trabalho ou equivalentes, determinando as suas competências, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições dos Serviços;

g) Superintender em todos os atos do pessoal dirigente;

h) Justificar as faltas dos seus membros;

i) Exercer os demais poderes conferidos por lei ou por deliberação da Câmara Municipal.

3 — Poderão ser delegadas no diretor delegado as competências referidas nas alíneas *f*), *i*) e *j*) do n.º 1 e alínea *d*) do n.º 2 do presente artigo.

Artigo 11.º

Reuniões

1 — O Conselho de Administração reúne uma vez por quinzena e, extraordinariamente, quando o seu presidente o convoque.

2 — As deliberações são tomadas na pluralidade dos votos, com a presença da maioria dos membros deste órgão, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

3 — De tudo o que ocorrer nas reuniões será lavrada ata, a qual será assinada pelo Presidente do Conselho de Administração e pelo secretário, podendo a mesma ser aprovada e assinada no final de cada sessão sob a forma de minuta, mediante prévia deliberação nesse sentido.

4 — Qualquer membro poderá justificar o seu voto.

5 — Das deliberações do Conselho de Administração há sempre recurso hierárquico para a Câmara Municipal, nos termos legais.

Artigo 12.º

Competências do Presidente do Conselho de Administração

Para além de outras competências legalmente previstas, compete ao Presidente do Conselho de Administração:

a) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho de Administração;

b) Acompanhar a atividade dos SMASV na linha geral da política definida pelo Conselho de Administração;

c) Representar protocolarmente os SMASV em atos oficiais;

d) Autorizar o pagamento de despesas orçamentadas em conformidade com as deliberações do Conselho de Administração e visar os respetivos documentos comprovativos;

e) Outorgar, em nome dos SMASV, todos os contratos;

f) Homologar a avaliação do desempenho anual dos trabalhadores dos SMASV.

g) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei ou por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 13.º

Delegação de competências

1 — Sempre sem prejuízo do poder de avocação, o presidente pode delegar ou subdelegar em qualquer vogal as suas competências próprias ou delegadas.

2 — Poderá ser delegada no diretor delegado a prática de atos específicos de administração.

Artigo 14.º

Substituição

Nas suas faltas e impedimentos, o presidente é substituído pelo vogal que designar na primeira reunião do Conselho de Administração.

CAPÍTULO III

Diretor delegado

Artigo 15.º

Âmbito de funções

O Conselho de Administração confiará, nos limites da lei, a orientação técnica, administrativa e financeira dos SMASV a um diretor delegado.

Artigo 16.º

Responsabilidade

1 — O diretor delegado depende diretamente do Conselho de Administração perante o qual é responsável.

2 — O diretor delegado assiste às reuniões do Conselho de Administração para efeitos de informação e consulta sobre tudo o que diga respeito à disciplina e ao regular funcionamento dos serviços.

Artigo 17.º

Nomeação e substituição

1 — O diretor delegado dos SMASV será nomeado em comissão de serviço, em conformidade com a legislação em vigor.

2 — Nas faltas ou impedimentos do diretor delegado serão as suas competências exercidas, por delegação, por um chefe de divisão.

3 — O cargo de diretor delegado corresponde ao de dirigente da Administração Pública, devendo a sua criação, recrutamento e estatuto respeitar o estatuto do pessoal dirigente da administração local, nos termos aplicáveis ao respetivo município.

Artigo 18.º

Competências

1 — Ao diretor delegado compete:

a) A chefia superior, a orientação técnica e administrativa de todos os serviços, respondendo perante o Conselho de Administração por tudo o que diz respeito à disciplina e ao regular funcionamento dos SMASV;

b) A direção e gestão dos recursos humanos dos SMASV;

c) Assistir às reuniões do Conselho de Administração para efeitos de informação e consulta;

d) Despachar e assinar a correspondência dos SMASV;

e) Preparar, anualmente, o projeto do orçamento e do plano plurianual de investimentos e submetê-los à apreciação do Conselho de Administração;

f) Apresentar anualmente ao Conselho de Administração, o relatório de exploração e resultados do exercício, instruídos com o inventário, balanço e contas respetivas;

g) Apresentar ao Conselho de Administração os balancetes de exploração e de tesouraria e as relações dos encargos assumidos e dos pagamentos efetuados desde a sua última reunião;

h) Executar e fazer executar as deliberações do Conselho de Administração;

i) Deslocar internamente, por conveniência de serviço, os trabalhadores;

j) Propor o recrutamento de trabalhadores;

k) Emitir ordens de serviço, despachos ou instruções, relativas a determinações ou providências a tomar;

l) Representar os SMASV em quaisquer atos para que seja designado e praticar os atos preparatórios das resoluções finais da competência do Conselho de Administração ou do seu presidente;

m) Estudar e propor ao Conselho de Administração as medidas e providências que julgar oportunas, com vista ao regular funcionamento dos serviços;

n) Submeter a aprovação do Conselho de Administração, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependem de sua resolução;

o) O estudo e implementação de estratégias de exploração dos sistemas de distribuição pública de água e de drenagem pública de águas residuais, de forma a melhorar a exploração desta atividade;

p) Planear, programar e controlar as atividades dos vários serviços;

q) Assinar todas as autorizações de pagamento, previamente visadas pelo chefe da Divisão Administrativa e Financeira, para posterior conferência do Presidente do Conselho de Administração;

r) Autorizar, ocorrendo motivo devidamente justificado ou urgente conveniência de serviço, o exercício de funções a tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias, bem como adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionalismos legais;

s) Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

t) Autorizar o pagamento dos abonos e da prestação de regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei e cumpridos os requisitos nela previstos;

u) Justificar e injustificar faltas dos trabalhadores.

2 — Compete ainda ao diretor delegado:

a) Prestar informação fundamentada e com a devida antecedência ao Conselho de Administração, relativamente ao provimento, à renovação ou cessação de cargos em comissão de serviço;

b) Apresentar ao Conselho de Administração, devidamente informados, os processos de avaliação de desempenho anual dos trabalhadores, bem como propostas de louvores;

c) Autorizar a inscrição de canalizadores;

d) Autorizar o pagamento da recuperação de vencimento de exercício perdido aos trabalhadores;

e) Assegurar a realização das obras que forem superiormente determinadas em conformidade com as grandes opções do plano;

f) Propor a inscrição de trabalhadores em cursos de formação, estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios ou outras iniciativas semelhantes e as deslocações em serviço;

g) Emitir pareceres relativamente aos projetos das especialidades da competência dos SMASV, referentes a obras particulares, loteamentos urbanos e obras de urbanização;

h) Exercer a ação disciplinar, mandando instaurar inquéritos e processos disciplinares, bem como propondo ao Conselho de Administração eventuais suspensões preventivas de trabalhadores;

i) Praticar os mais atos necessários à normal gestão dos serviços, cumpridas as exigências legais regularmente previstas;

j) Delegar ou subdelegar algumas das suas competências em qualquer outro dirigente, em conformidade com o que vier a ser deliberado pelo Conselho de Administração, com exceção das referidas no n.º 1 alíneas *a*), *b*), *c*), *g*), *h*), *j*), *k*), *q*), *r*), *s*) e *t*) e no n.º 2, alíneas *a*), *b*), *c*) e *e*);

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 19.º

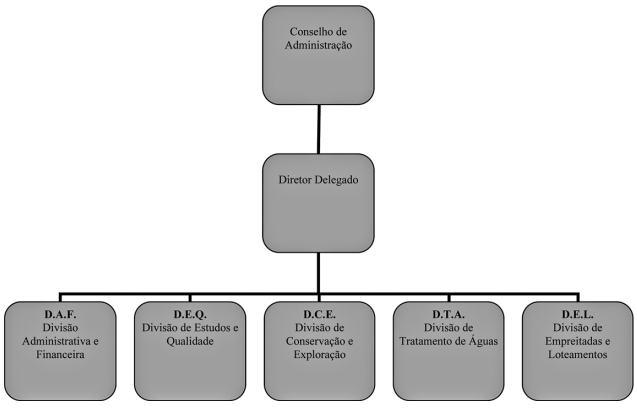
Entrada em vigor

O presente regulamento, após deliberação de aprovação por parte da Assembleia Municipal de Viseu, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

31 de janeiro de 2013. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, *António da Cunha Lemos*.

ANEXO I

Organograma da macroestrutura



206729476

PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 1970/2013

Na Comissão de Trabalhadores do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. cuja composição foi publicada através do Aviso n.º 26455/2010, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 16 de dezembro de 2010, e alterada através do Aviso n.º 2963/2012, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39, de 23 de fevereiro de 2012, e do Aviso n.º 12831/2012, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 25 de setembro de 2012, eleita em 2/11/2010 para um mandato de 3 anos, foram efetuadas as seguintes substituições:

Nelson Joaquim Gomes Gato da lista A é substituído por Gabriela Maria de Oliveira Paiva Ferreira, da mesma lista.

José Manuel Fraga Viegas dos Santos da lista A é substituído por Ana Maria de Jesus Pinto, da mesma lista.

Armando João Ferreira dos Santos da lista D é substituído por Nuno Gonçalo Vaz Antunes, da mesma lista.

Na Subcomissão de Trabalhadores da Delegação Regional do Norte do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. cuja composição foi publicada através do Aviso n.º 26455/2010, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 16 de dezembro de 2010, eleita em 2/11/2010 para um mandato de 3 anos, foi efetuada a seguinte substituição:

Paulo Jorge Ferreira Machado da lista C é substituído por Paulo Jorge Guimarães Almeida Saraiva, da mesma lista.

Na Subcomissão de Trabalhadores da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. cuja composição foi publicada através do Aviso n.º 26455/2010, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 16 de dezembro de 2010, e alterada através do Aviso n.º 2963/2012, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39, de 23 de fevereiro de 2012, eleita em 2/11/2010 para um mandato de 3 anos, foi efetuada a seguinte substituição:

Ana Isabel Frazão Vicente da lista A é substituída por Susana Baptista Martins, da mesma lista.

Na Subcomissão de Trabalhadores da Delegação Regional do Alentejo, do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. cuja composição foi publicada através do Aviso n.º 26455/2010, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 16 de dezembro de 2010, e alterada através do Aviso n.º 12831/2012, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 25 de setembro de 2012, eleita em 2/11/2010 para um mandato de 3 anos, foram efetuadas as seguintes substituições:

Olga Maria Roça Miranda da lista A é substituída por Florbela Mantinhas Nunes, da mesma lista.

Paulo Jorge Neves Mota da lista A é substituído por Antonina Almeida Rodrigues, da mesma lista.

31 de janeiro de 2013. — A Diretora-Geral, *Carolina Ferra*.

206730788

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